



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 256**

10 Φεβρουαρίου 2004

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Απόφασης 100

Τροποποίηση - Κωδικοποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσπρωτίας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 30/96 (ΦΕΚ 21/Α/96) όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν σήμερα.
2. Την αρίθμ. 22/1995 απόφαση "Οργανισμός εσωτερικής οργάνωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών της Ν.Α. Θεσπρωτίας (ΦΕΚ 408/Β/ 12-5-1995).
3. Την αριθμ. 11/2003 απόφαση του Ν.Σ. της ΝΑ Θεσπρωτίας με την οποία συστήνεται Επιτροπή για την Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της Υπηρεσίας, όπως αναφέρεται στο αριθμ. 3/5.2.2003 Πρακτικό Συνεδρίασης του Οργάνου.
4. Την 4126/13-2-2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ηπείρου περί νομιμότητας της παραπάνω απόφασης.
5. Την αριθμ. 56/03/13-02-03 απόφαση της Νομαρχιακής Επιτροπής, με την οποία ορίστηκαν τα μέλη της ανωτέρω Επιτροπής.
6. Την 4990/27-2-2003 απόφαση του Γενικού γραμματέα Περιφέρειας Ηπείρου περί νομιμότητας της παραπάνω απόφασης.
7. Τις διατάξεις των Νόμων, Π.Δ. και Υπουργικών Αποφάσεων με τις οποίες μεταβιβάστηκαν στην Ν.Α. αρμοδιότητες της Κεντρικής Διοίκησης.
8. Τη γνώμη του Συλλόγου Υπαλλήλων Ν.Α. Θεσπρωτίας, όπως αυτή καταγράφηκε στο από 10-4-2003 έγγραφό του.
9. Τα Πρακτικά συνεδρίασης του Ν.Σ. της Ν.Α. Θεσπρωτίας με την οποία κατακυρώνεται η εισήγηση της Επιτροπής για την Τροποποίηση του Οργανισμού και αποφασίζονται τα εξής:

Εγκρίνεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσπρωτίας, ο οποίος παρατίθεται στη συνέχεια και παραγγέλλει στο Νομάρχη να μεριμνήσει για την άμεση δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Από τη δημοσίευση του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της Ν.Α. Θεσπρωτίας, παύει να ισχύει κάθε προγενέστερος.

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ
ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 1

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσπρωτίας διαρθρώνονται ως ακολούθως:

Α. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

- Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού
- Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης
- Διεύθυνση Κτηνιατρικής
- Διεύθυνση Ανάπτυξης
- Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών
- Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Πολεοδομίας και Χωροταξίας
- Τμήμα Προστασίας και Διαχείρισης του Περιβάλλοντος.

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

- Διεύθυνση Υγείας, Δημόσιας Υγιεινής και Κοινωνικής Πρόνοιας
- Διεύθυνση Πολιτισμού, Αθλητισμού, Παιδείας, Νεότητας και Τουρισμού
- Διεύθυνση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ)

Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ, ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

- Διεύθυνση Πολιτικών Δικαιωμάτων, Αποκέντρωσης και Απασχόλησης.
- Διεύθυνση Αγροφυλακής.

Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής

ΣΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Γραφείου Νομάρχη
- Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων
- Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών
- Γραφείο Τύπου
- Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων
- Νομική Υπηρεσία
- Τμήμα Π.ΑΜ. - Π.Σ.Ε.Α.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟΜΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Άρθρο 2

Συνιστάται μία (1) θέση Γενικού Διευθυντή των υπηρεσιών της Ν.Α. Θεσπρωτίας.

Αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης είναι η υποβοήθηση του έργου του Νομάρχη και της Νομαρχιακής Επιτροπής, καθώς και ο συντονισμός των Υπηρεσιών της Ν.Α. Θεσπρωτίας και θα λειτουργεί ως ενδιάμεση Διοικητική Αρχή μεταξύ της εκλεγμένης Πολιτικής Εξουσίας και του μονίμου προσωπικού.

Ο Νομάρχης θα μπορεί να μεταβιβάζει αρμοδιότητές του στον Γενικό Διευθυντή κατά τις διατάξεις του άρθρου 62 παρ. 1 του Π.Δ. 30/1996.

Ο Γενικός Διευθυντής θα επιλέγεται από όλους τους Κλάδους της Κατηγορίας ΠΕ με βαθμό Διευθυντή και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις που θα ισχύουν κάθε φορά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Άρθρο 3

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού είναι η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού και ειδικότερα:

- Η επιστημονική και διοικητική υποστήριξη του Νομάρχη και του Νομαρχιακού Συμβουλίου σε θέματα δημοκρατικού προγραμματισμού.
- Η συγκέντρωση, επεξεργασία και τεκμηρίωση γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων, που αφορούν την ανάπτυξη του νομού.
- Η διατύπωση εισηγήσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για την υποβολή στο Περιφερειακό Συμβούλιο προτάσεων για το Περιφερειακό Αναπτυξιακό Πρόγραμμα και η τακτική ενημέρωση του Νομαρχιακού Συμβουλίου για την πρόοδο των έργων του προγράμματος που αφορούν το νομό.
- Η διατύπωση εισηγήσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για τα Νομαρχιακά Προγράμματα και για την κατανομή πιστώσεων, που αφορούν τη χρηματοδότηση έργων τοπικής σημασίας, καθώς και η παρακολούθηση της εφαρμογής των προγραμμάτων αυτών.
- Η επιστημονική και τεχνική υποστήριξη των νομαρχιακών υπηρεσιών για την εφαρμογή των αποφάσεων του Νομάρχη και του Νομαρχιακού Συμβουλίου και ειδικότερα αυτών που αφορούν την εφαρμογή των αναπτυξιακών προγραμμάτων.

Η Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ-ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η κατάρτιση και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική-κοινωνική ανάπτυξη και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής στο νομό.
- Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων που υλοποιούνται στον Νομό και επιδοτούνται από αναπτυξιακούς νόμους.
- Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο νομό.
- Η μέριμνα για την σύγκλιση σε σύσκεψη των κοινωνικών και οικονομικών φορέων του νομού, ανά εξάμηνο τουλάχιστον.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΩΝ.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν :

- Η συγκέντρωση στοιχείων για τα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης τα οποία δύνανται να χρηματοδοτήσουν αναπτυξιακά προγράμματα της Ν.Α. και η διατύπωση των σχετικών προτάσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο.

Άρθρο 4

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης είναι η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και ζωϊκής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Η Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Σύνταξη γεωργοοικονομικών μελετών.
- Ετήσιος και πενταετής προγραμματισμός σχετικά με τους στόχους ανάπτυξης γεωργίας - κτηνοτροφίας του νομού.
- Έλεγχος μελετών, έγκριση σκοπιμότητας, παρακολούθηση εκτέλεσης εγκριθέντων έργων επενδυτικών σχεδίων για την βελτίωση των συνθηκών μεταποίησης και εμπορίας των γεωργικών προϊόντων .
- Έλεγχος, επεξεργασία στοιχείων και πληρωμή εξισωτικής αποζημίωσης.
- Συνεργατισμός - (Συνεταιρισμοί - Αγροτικοί Σύλλογοι - Ομάδες παραγωγών).
- Η τήρηση και διαχείριση του Μητρώου Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων, νέες εγγραφές στο παραπάνω μητρώο, χορήγηση βεβαιώσεων περί της εγγραφής στο παραπάνω μητρώο, για κάθε νόμιμη χρήση.

• Οικολογική Γεωργία - Κτηνοτροφία, προσωρινή παύση καλλιεργειών, διατήρηση φυσικού περιβάλλοντος, προέγκριση χωροθέτησης.

• Εκπόνηση, παρακολούθηση και έλεγχος ειδικών ολοκληρωμένων προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης.

• Βελτίωση της κοινωνικοοικονομικής δομής και επικοινωνίας των παραμεθορίων περιοχών.

• Μηνιαία δελτία φυτικής παραγωγής.

• Παρακολούθηση πορείας καλλιεργειών - καιρού.

• Μηνιαία δελτία μέσων σταθμισμένων τιμών για όλα τα γεωργο-κτηνοτροφικά προϊόντα και ποσότητες που διακινούνται. Εκτιμήσεις αναμενόμενης παραγωγής όλων των γεωργικών και κτηνοτροφικών προϊόντων.

• Δενδροκομική έρευνα.

• Γαλακτοκομική έρευνα (ποσοτική παραλαβή γάλακτος πρόβειου, γίδινου, αγελαδινού) και παραγώμενα προϊόντα για κάθε μεταποιητική μονάδα στο νομό.

• Σύνταξη πινάκων κατωτάτων και ανωτάτων αποδόσεων και μέσων σταθμισμένων τιμών για όλα τα γεωργοκτηνοτροφικά προϊόντα, απαραιτήτων για την σύνταξη των Σχεδίων Βελτίωσης (ανανέωση κάθε χρόνο).

• Κανονισμός Ε.Ο.Κ. για την πρόωρη συνταξιοδότηση των αγροτών.

• Υλοποίηση του προγράμματος Αναδιάρθρωσης Γεωργικών Στατιστικών με τηλεπισκόπιση (Ελληνικό Σχέδιο).

2. ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ - ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Εποπτεία, συντονισμός και μεθόδευση εργασίας των γραφείων γεωργικής ανάπτυξης.

• Εποπτεία, συντονισμός και μεθόδευση εργασίας των κέντρων Δήμητρα Γραικοχωρίου και Παραμυθιάς.

• Αξιολόγηση, παρακολούθηση και παραλαβή, έλεγχος δικαιολογητικών πληρωμής, των επενδύσεων στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις με ενδείξεις οικονομικής βιωσιμότητας στις μικρές γεωργικές εκμεταλλεύσεις, στην προώθηση της πολυαπασχόλησης (αγροτουρισμός και λοιπές παράλληλες δραστηριότητες της υπαίθρου), σε πρότυπα αγροκτήματα, στην προώθηση καινοτόμων δράσεων στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις και στα ολοκληρωμένα προγράμματα ανάπτυξης του αγροτικού χώρου.

• Εφαρμογή προγραμμάτων ένταξης νέων αγροτών και παρακολούθηση τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεών τους.

• Οργάνωση και διαχείριση γεωργικών εκμεταλλεύσεων (τήρηση απλοποιημένης αγροτικής λογιστικής).

• Τήρηση λογιστικών βιβλίων σε προκαθορισμένες γεωργικές εκμεταλλεύσεις για τον προσδιορισμό του τυπικού ακαθάριστου κέρδους (ΤΑΚ) (δίκτυο γεωργικής, λογιστικής πληροφόρησης ΔΙΓΕΛΠ / R.I.C.A.).

• Προσδιορισμός καθαρού εισοδήματος όλων των γεωργοκτηνοτροφικών προϊόντων ανά μονάδα για τον προσδιορισμό των αντικειμενικών κριτηρίων των αγροτών.

• Συντονισμός σεμιναρίων και εκπαιδεύσεων γεωπόνων και αγροτών. Έκδοση δελτίων τύπου, εφημερίδων, περιοδικών κ.λ.π. εντύπων, σχετικών με την γεωργική ενημέρωση.

• Οργάνωση γεωργικών εκθέσεων.

3. ΤΜΗΜΑ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η έρευνα και η μελέτη κάθε θέματος φυτικής παραγωγής που έχει σχέση, με τη βελτίωση των αποδόσεων των φυτών, την προστασία της φυτικής παραγωγής, την παροχή οδηγιών και συμβουλών για την επίτευξη των στόχων αυτών, καθώς και η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας Κοινοτικής και Εθνικής νομοθεσίας που απορρέει από την κοινή οργάνωση των αγορών στο φυτικό τομέα.

• Καλλιεργητική τεχνική εσπεριδοειδών

• Καλλιεργητική τεχνική ελιάς.

• Καλλιεργητική τεχνική λοιπών οπωροφόρων και Αμπελουργίας.

• Καλλιεργητική τεχνική Αραβοσίτου

• Καλλιεργητική τεχνική Μηδικής.

• Καλλιεργητική τεχνική Βάμβακος

• Καλλιεργητική τεχνική λοιπών φυτών μεγάλης καλλιέργειας.

• Καλλιεργητική τεχνική κηπευτικών υπαίθρου και θερμοκηπίων.

• Αποζημίωση φυτικού κεφαλαίου, απώλειας εσοδείας και παγίου κεφαλαίου, από πυρκαγιές.

• Αποζημίωση φυτικού κεφαλαίου, απώλειας εσοδείας και παγίου κεφαλαίου, από θεομηνίες (βροχή, χιόνι, ανεμοθύελλες κλπ)

• Έκδοση βεβαιώσεων καταλληλότητας γεωργικών εκτάσεων για γεωργική ή κτηνοτροφική εκμετάλλευση.

• Έκδοση βεβαιώσεων για χορήγηση άδειας γεωργικού, κτηνοτροφικού, μελισσοκομικού και αλιευτικού αυτοκινήτου.

• Ορθολογιστική χρήση λιπασμάτων στη γεωργία.

• Τεχνολογικός έλεγχος γεωργικών βιομηχανιών και τήρηση προδιαγραφών.

• Υπολογισμός συντελεστού αξιοποίησης ψυκτικών χώρων.

• Χορήγηση άδειας σκοπιμότητας εγκατάστασης ψυκτικών χώρων.

• Χορήγηση άδειας σκοπιμότητας εγκατάστασης θερμοκηπίων.

• Μελέτη και εισήγηση των αναγκαίων έργων υποδομής στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις και πρόταση στο Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε. για κατά παρέκκλιση κατασκευή κτιρίων.

4. ΤΜΗΜΑ ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Τεχνικές οδηγίες στην διατροφή των αγροτικών ζώων και τον σταυλισμό αυτών.

• Κατάρτιση ορθολογιστικών-οικονομικών σιτηρεσίων στην αγελαδοτροφία, αιγοπροβατοτροφία, χοιροτροφία, πτηνοτροφία κλπ.

• Πρόγραμμα βελτίωσης ποιότητας γάλακτος.

• Έλεγχος αποδόσεων ζώων σε γάλα, κρέας, πολυδημία, αναπαραγωγικό υλικό.

• Τεχνικές οδηγίες στη μελισσοκομία και χορήγηση μελισσοκομικών βιβλιαρίων.

• Κονικλοτροφία, γουνοφόρα ζώα, μόνοπλα, πτηνοτροφία.

• Κτηνοτροφικά κτίσματα (βουστάσια, ποιμνιοστάσια, χοιροστάσια, κονικλοτροφεία, ορνιθοτροφεία κ.λ.π.)

• Σύνταξη γεωργοοικονομικών μελετών, προγραμματισμός, προώθηση, εκτέλεση και παραλαβή έργων βελτίωσης βοσκοτόπων.

• Τήρηση στοιχείων εμπορίας ζώων.

• Εκτιμήσεις βοσκοϊκανότητας κοινοτικών και δημοσίων εκτάσεων.

• Εκθέσεις για εκμίσθωση κτηνοτροφικών κλήρων.

• Στοιχεία διακίνησης και αποθεμάτων ζωοτροφών, κτηνοτροφικών προϊόντων και δημητριακών.
• Έλεγχος τήρησης διατάξεων στην διακίνηση ζωοτροφών και δημητριακών.
• Πρότυπες κτηνοτροφικές εκτροφές.
• Προέγκριση αγοράς ζώων εντός του νομού.
• Πρόγραμμα μετεγκατάστασης κτηνοτροφικών μονάδων.
• Τεχνική ενσίρωσης ζωοτροφών.
• Διαχείριση βοσκοτόπων.
• Έγκριση και εγγραφή εγκαταστάσεων και ενδιαμέσων που δραστηριοποιούνται στον τομέα της διατροφής των ζώων.
• Τεχνικές εκθέσεις Γεωπόνου για άδεια ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών μονάδων.
• Επισήμανση βοείου κρέατος και προϊόντων με βάση το βόειο κρέας.
• Έλεγχος ζωοτροφών για την αντιμετώπιση της σπογγώδους εγγεφαλοπάθειας βοοειδών.
• Εφαρμογή ολοκληρωμένου προγράμματος "Υπηρεσίες στήριξης των κτηνοτρόφων για την παραγωγή και χρησιμοποίηση του κατάλληλου ζωικού κεφαλαίου σε συνεργασία με το Κ.Γ.Β.Ζ."

5. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
• Ποιοτικός και φυτοϋγειονομικός έλεγχος εισαγομένων και εξαγομένων γεωργικών προϊόντων (οπωροκηπευτικών νωπών και επεξεργασμένων).
• Ποιοτικός και φυτοϋγειονομικός έλεγχος οπωροκηπευτικών που διακινούνται στην εσωτερική αγορά, καθώς και αυτών που αποσύρονται ή διανέμονται δωρεάν σε φορείς.
• Φυτοϋγειονομικός έλεγχος εισαγόμενου και εξαγόμενου πολλαπλασιαστικού υλικού.
• Έκδοση αδειών εμπορίας γεωργικών φαρμάκων.
• Έλεγχος τήρησης διατάξεων εμπορίας γεωργικών φαρμάκων.
• Έκδοση προγραμμάτων καταπολέμησης εχθρών και ασθενειών κατά καλλιέργεια.
• Έκδοση οδηγιών για τα μέτρα προστασίας που πρέπει να τηρούν οι αγρότες όταν χρησιμοποιούν γεωργικά φάρμακα.
• Φυτοϋγειονομικός έλεγχος εισαγόμενης ξυλείας.
• Φυτοϋγειονομικός έλεγχος υλικών συσκευασίας.
• Έλεγχος ραδιενέργειας εισαγόμενων οπωροκηπευτικών από τρίτες χώρες.
• Έλεγχος διακίνησης απαγορευμένων φυτοπροστατευτικών.
• Παρακολούθηση εφαρμογής απολυμάνσεων.
• Προειδοποιήσεις αγροτών για έγκαιρες επεμβάσεις όταν πρόκειται για εχθρούς και ασθένειες καλλιεργειών ευρείας κλίμακας.
• Έκδοση απαγορευτικών διατάξεων για ψεκασμούς κατά το στάδιο της ανθοφορίας και έλεγχος τήρησης αυτών από τους αγρότες.
• Έλεγχος παρουσίας υπολειμμάτων γεωργικών φαρμάκων στα διακινούμενα οπωροκηπευτικά.
• Οργάνωση και εποπτεία προγράμματος δολωματικής καταπολέμησης αρουραίων και ακρίδων.
• Οργάνωση και εποπτεία δολωματικής καταπολέμησης του δάκου της ελιάς.
• Έλεγχος της εγγυημένης σύνθεσης και των φυσικοχημικών ιδιοτήτων των φυτοπροστατευτικών προϊόντων
• Φυτοϋγειονομικός έλεγχος παραγομένων προϊόντων γεωργικών βιομηχανιών.
• Ποιοτικός έλεγχος παραγομένων προϊόντων γεωργικών βιομηχανιών.
• Τήρηση Μητρώου Παραγωγών - Εισαγωγέων - Εξαγωγέων .

6. ΤΜΗΜΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
• Επιδοτήσεις ελαιολάδου και έλεγχος ελαιοτριβείων.
• Επιδοτήσεις για αποθεματοποίηση τυριών.
• Επιδοτήσεις σιτηρών
• Επιδοτήσεις αιγοπροβάτων (επιλέξιμα)
• Επιδοτήσεις θηλαζουσών αγελάδων.
• Επιδοτήσεις παχυνομένων μόσχων.
• Επιδοτήσεις απόσυρσης γεωργικών προϊόντων (θάψιμο, δωρεάν διανομή σε φορείς κλπ)
• Επιδοτήσεις κατανάλωσης βουτύρου
• Χορήγηση αδειών εισαγωγής ζώων από το εξωτερικό.

7. ΤΜΗΜΑ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
• Η κατάρτιση και παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών έργων και η ταξινόμηση των εγγειοβελτιωτικών έργων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού.
• Ο έλεγχος και η επεξεργασία των γεωργοτεχνικών, των γεωργοοικονομικών και εδαφολογικών στοιχείων των μελετών των εγγειοβελτιωτικών έργων και η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης παθογενών και επικλινών εδαφών.
• Ο καθορισμός των ζωνών κατάληψης των εγγειοβελτιωτικών έργων και η διαχείριση και εκμετάλλευση τω ζωνών αυτών.
• Η αποζημίωση ζημιών και φθορών περιουσίας από την κατασκευή εγγειοβελτιωτικών έργων.
• Η έγκριση εκτέλεσης ερευνητικών εργασιών για την ανεύρεση υπογείων υδάτων και η χορήγηση αδειών χρήσης του νερού και εκτέλεσης έργων αξιοποίησής του για αγροτική χρήση.
• Η έκδοση αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων και αδειών οδήγησης των μηχανημάτων αυτών.
• Η έγκριση αιτήσεων για αγροτικό εξηλεκτρισμό .
• Η έγκριση εκτέλεσης τοπογραφικών εργασιών (που δεν περιλαμβάνονται στα προγράμματα του Υπ. Γεωργίας) και η έγκριση διενέργειας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιπτώσεις εγγειοβελτιωτικών έργων.

Η σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση ΤΟΕΒ, η έγκριση κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας και κανονισμού συντήρησης και λειτουργίας των έργων ΓΟΕΒ και η εποπτεία της λειτουργίας τους.

8. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού θα εξυπηρετούνται από τα εξής γραφεία :

α) Γραφείο Εποικισμού

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού ανήκουν:
• Εφαρμογή της αγροτικής και εν γένει της εποικιστικής νομοθεσίας που αφορά παραχωρήσεις εποικιστικών εκτάσεων για γεωργική-οικοπεδική-κτηνοτροφική αποκατάσταση.
• Έκδοση τίτλων κυριότητας
• Παραχωρήσεις εποικιστικών εκτάσεων για κοινωφελείς σκοπούς, σύμφωνα με τις διατάξεις της εποικιστικής νομοθεσίας.
• Οι παραχωρήσεις εποικιστικών γαιών του Δημοσίου ή Δημοσίων μη δασικών εκτάσεων, για ίδρυση ή επέκταση βιομηχανικών, βιοτεχνικών και κτηνοτροφικών μονάδων.

• Διαχείριση-προστασία εποικιστικών εκτάσεων.

• Σύνταξη του προγράμματος εποικιστικών εργασιών του νομού.

• Διόρθωση των κτηματολογικών στοιχείων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις

• Συμμετοχή με αποφασιστική αρμοδιότητα και γραμματειακή εξυπηρέτηση των συλλογικών οργάνων του Υπουργείου Γεωργίας (Επιτροπές Οριστικών Διανομών, Επιτροπές Απαλλοτριώσεων, κλπ)

• Λοιπές νομοδιοικητικές ενέργειες και αρμοδιότητες που προβλέπονται από ειδικές διατάξεις της εποικιστικής νομοθεσίας.

β) Γραφείο Αναδασμού

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού ανήκουν:

• Σύνταξη του ετήσιου προγράμματος αναδασμών του νομού.

• Εκτέλεση των διαδικασιών των αναδασμών στο νομό.

• Έκδοση τίτλων κυριότητας.

• Διόρθωση των κτηματολογικών στοιχείων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

• Συμμετοχή με αποφασιστική αρμοδιότητα και γραμματειακή εξυπηρέτηση των συλλογικών οργάνων του Υπουργείου Γεωργίας (Επιτροπές Αναδασμών, διόρθωσης κτηματολογικών στοιχείων, κλπ).

• Λοιπές νομοδιοικητικές ενέργειες και αρμοδιότητες που προβλέπονται από ειδικές διατάξεις περί αναδασμών.

9. ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν :

• Τοπογραφικές εργασίες εφαρμογής του προγράμματος εποικιστικών εργασιών και εργασιών αναδασμού (Κτηματογράφηση -Σύνταξη Κτηματολογικών Πινάκων και λοιπές προπαρασκευαστικές τοπογραφικές εργασίες).

• Συμμετοχή με αποφασιστική αρμοδιότητα στα συλλογικά όργανα του Υπουργείου Γεωργίας (Επιτροπές Αναδασμού και Εμπειρογνωμόνων, Επιτροπές απαλλοτριώσεων, Επιτροπές οριστικών διανομών, κλπ).

• Λοιπές Τοπογραφικές εργασίες (Τοπογραφικά διαγράμματα, Διαγράμματα Αποτύπωσης) σε εφαρμογή νομοδιοικητικών πράξεων (αποφάσεων) του Τμήματος Εποικισμού - Αναδασμού.

• Εκτέλεση πάσης φύσεως τοπογραφικών εργασιών σε εφαρμογή προγραμμάτων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

• Η σύνταξη τεχνικοοικονομικών εκθέσεων για τοπογραφικές εργασίες.

Η συγκρότηση τοπογραφικών συνεργείων, η κατανομή τους στο νομό και η ανάθεση σ' αυτά εργασιών υπαίθρου.

10. ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού θα εξυπηρετούνται από τα εξής γραφεία :

α) Γραφείο θαλάσσιας Αλιείας

Στις αρμοδιότητες του γραφείου αυτού ανήκουν:

• Η εισήγηση μέτρων για την ορθολογική διαχείριση, εκμετάλλευση και προστασία των αποθεμάτων των θαλασσίων οργανισμών από την αλιευτική δραστηριότητα.

• Η κατάρτιση μελετών και εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και τον έλεγχο της θαλάσσιας αλιείας.

• Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων, η μελέτη των αλιευτικών θεμάτων, η αντιμετώπιση των προβλημάτων και η λήψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας.

• Η τήρηση μητρώων και μεταβολών επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών, καθώς και επαγγελματιών ψαράδων.

• Η τήρηση μητρώων ερασιτεχνικών αλιευτικών σκαφών.

• Οι εγκρίσεις για χορήγηση επαγγελματικών και ερασιτεχνικών αδειών αλιείας και σπογγαλιείας.

• Η έγκριση για χορήγηση αδείας απόπλου αλιευτικών σκαφών για αλιεία στα διεθνή ύδατα.

• Η παρακολούθηση και εφαρμογή της τεχνολογίας στα διάφορα μέσα και εργαλεία αλιείας.

• Η τήρηση στατιστικών στοιχείων αλιευτικής παραγωγής.

• Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους, σε φορείς που απασχολούνται με την θαλάσσια αλιεία ή άλλες θαλάσσιες αλιευτικές δραστηριότητες και μελέτες.

• Η μέριμνα λήψης μέτρων για την βελτίωση της επαγγελματικής ικανότητας, των συνθηκών εργασίας και του βιοτικού επιπέδου των ψαράδων.

• Η κατάρτιση προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των ψαράδων.

β) Γραφείο Υδατοκαλλιεργειών και εσωτερικών υδάτων.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου αυτού ανήκουν:

• Η κατάρτιση μελετών και εφαρμογή προγραμμάτων για την ανάπτυξη των υδατοκαλλιεργειών και παρακολούθηση της πορείας αυτών με συναρμόδιες υπηρεσίες.

• Η μελέτη οργάνωσης των υδατοκαλλιεργητικών μονάδων και η μέριμνα λήψης μέτρων και εκσυγχρονισμού.

• Η αντιμετώπιση θεμάτων και προβλημάτων που αφορούν τις υδατοκαλλιέργειες και την ορθολογική ανάπτυξη αυτών.

• Η παροχή τεχνικών και λοιπών επιστημονικών γνώσεων στους υδατοκαλλιεργητές της περιοχής, για την βελτίωση της παραγωγής, την αντιμετώπιση των προβλημάτων και την ανάπτυξη του τομέα.

• Η μελέτη και εισήγηση της κατασκευής των αναγκαίων έργων στις εκμεταλλεύσεις εσωτερικών ιχθυοτρόφων υδάτων και λιμνοθαλασσών και η πρόταση στο ΥΠΕΧΩΔΕ για κατά παρέκκλιση κατασκευή κτιρίων.

• Η ιχθυοτροφική αξιοποίηση των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή αγόνων ή παθογενών εκτάσεων, η μίσθωση αλυκών από το Υπουργείο Γεωργίας και η επαναφορά της χρήσης των αλυκών στο Υπουργείο Βιομηχανίας.

• Η γνωμάτευση για την καταλληλότητα υδάτων για ιχθυοτροφική ή άλλων υδροβίων οργανισμών εκμετάλλευση.

• Η βεβαίωση για την αναγκαιότητα μηχανολογικού εξοπλισμού ή Ι.Χ.Φ. αυτοκινήτου των ιχθυοτροφικών μονάδων ή άλλων αλιευτικών δραστηριοτήτων.

• Η τήρηση μητρώων ιχθυοτροφείων και παραγωγής.

• Η χορήγηση αδειών ίδρυσης ιχθυοτροφικών μονάδων κλπ.

• Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων υδάτων του νομού.

• Ο έλεγχος λειτουργίας και εφαρμογής όρων των ιχθυοτροφικών μονάδων, η εισήγηση λήψης μέτρων και η εφαρμογή νόμων και διατάξεων σχετικών με την λειτουργία των ιχθυοτροφικών μονάδων και το περιβάλλον.

• Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους, σε φορείς που ασχολούνται με τις υδατοκαλλιέργειες.

• Η μέριμνα λήψης μέτρων εκπαίδευσης για την βελτίωση της επαγγελματικής κατάρτισης, των συνθηκών εργασίας και του βιοτικού επιπέδου των υδατοκαλλιεργητών.

γ) Γραφείο Αλιευτικών Εφαρμογών και Έρευνας

Στις αρμοδιότητες του γραφείου αυτού ανήκουν:

• Η Παρακολούθηση της ρύπανσης και μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση και λήψη μέτρων προστασίας του υδρόβιου πλούτου και του περιβάλλοντος.

• Η δειγματοληψία ιχθυοτρόφων νερών του νομού, οι αναλύσεις αυτών και η τήρηση μητρώων ποιότητας νερών στο νομό.

• Η εποπτεία των ιχθυοσκάλων και η ρύθμιση θεμάτων διοίκησης και διαχείρισής τους.

• Οι ιχθυογεννητικοί σταθμοί, έλεγχος λειτουργίας, προγραμματισμός αυτών.

• Οι άδειες αλιείας φυσικού γόνου ψαριών και οι εγκρίσεις για εμπλουτισμό ιχθυοτρόφων υδάτων του νομού με ενδημικά και μη ψάρια ή άλλους υδρόβιους οργανισμούς.

• Η παρακολούθηση της διακίνησης, τυποποίησης, μεταποίησης και εμπορίας ψαριών ή άλλων υδροβίων οργανισμών και η εισήγηση μέτρων για την αντιμετώπιση θεμάτων αυτών.

• Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους σε φορείς τυποποίησης, μεταποίησης, εμπορίας αλιευμάτων, καθώς και έρευνας.

• Έρευνα των πάσης φύσεως θεμάτων αλιευτικών, ιχθυοτροφικών, οικολογικών και βιολογικών δραστηριοτήτων.

• Παροχή γνώσεων για διατροφή και παθολογία των ιχθύων.

11. Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του γραφείου αυτού ανήκουν:

• Η μέριμνα για τις επιστροφές των καταβληθέντων οικονομικών ενισχύσεων ως αχρεωστήτως εισπραχθέντων.

• Έλεγχος - παρακολούθηση εκτέλεσης εγκριθέντων έργων Επενδυτικών Σχεδίων για επιβεβαίωση των συνθηκών μεταποίησης και εμπορίας των γεωργικών προϊόντων.

• Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής έργων βελτίωσης βοσκοτόπων και μετεγκατάστασης κτηνοτροφικών μονάδων.

• Οργάνωση του Προγράμματος Δακοκτονίας.

• Συμμετοχή σε επιτροπές για χορήγηση άδειας αγροτικών μηχανημάτων.

• Αποστολή διαφόρων στοιχείων των προγραμμάτων του Υπουργείου Γεωργίας.

• Η μέριμνα για τον έλεγχο και την προώθηση των δικαιολογητικών και των καταστάσεων πληρωμής των διαφόρων οικονομικών ενισχύσεων και επιδοτήσεων στην ΑΤΕ ή στους διάφορους υπολόγους.

• Η συγκέντρωση, ο έλεγχος των δικαιολογητικών ημερησίων αποζημιώσεων και οδοιπορικών εξόδων των εκτός έδρας κινήσεων του προσωπικού και η σύνταξη των σχετικών καταστάσεων

• Η τήρηση οικονομικών στοιχείων και ενημέρωση μέσω Ο.Π.Σ. των αρχών διαχείρισης των διαφόρων προγραμμάτων της Περιφέρειας και του Υπουργείου Γεωργίας.

• Η προμήθεια των ασφαλιστικών εισφορών, η ενημέρωση των ασφαλιστικών βιβλιαρίων των υπαλλήλων και η υποβολή των σχετικών στοιχείων στο ΙΚΑ.

12. Ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης λειτουργούν:

• Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Ηγουμενίτσας
• Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Παραμυθιάς
• Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Φιλιατών
• Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Μαργαριτίου

Άρθρο 5

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής είναι:

• Η προστασία της υγείας των ζώων

• Η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων και καταστημάτων ζωϊκών τροφίμων.

• Οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη.

Η Διεύθυνση Κτηνιατρικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΥΓΕΙΑΣ ΤΩΝ ΖΩΩΝ ΚΑΙ ΖΩΟΑΝΘΡΩΠΟΝΟΣΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου (χερσαίου, υδροβίου και αμφιβίου), η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου, η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα, η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων (και ειδικότερα ο καθορισμός των Κέντρων εξέτασης των ζώων και η πραγματοποίηση εμβολιασμών), η λήψη των αναγκαίων υγειονομικών μέτρων, ο ορισμός εξουσιοδοτημένων κτηνιάτρων και η ανάθεση σε υπαλλήλους ή εργάτες των κτηνιατρικών υπηρεσιών καθηκόντων υγειονοφύλακα.

• Η εποπτεία των Αγροτικών Κτηνιατρείων που λειτουργούν στο Νομό.

• Η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καθώς και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

• Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών, φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης και η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχό τους.

• Η μέριμνα εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία των ζώων και την εμπορία ζώων συντροφιάς, ο καθορισμός των σχετικών με την εισφορά κατοχής σκύλου, η συγκρότηση συνεργείων περισυλλογής αδέσποτων και ημιάγριων σκύλων και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κλπ.

• Η εφαρμογή των πορισμάτων ερευνών σε συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, τα Εργαστήρια και Κέντρα Τ. Σ. και Νοσημάτων αναπαραγωγής.

• Η οργάνωση της τεχνητής σπερματεγχύσεως, του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημά-

των αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

2. ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΖΩΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η κατάρτιση του προγράμματος εκτέλεσης κρεοσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσής τους.

• Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζομένων ζωονόσων, η μέριμνα διεξαγωγής επιδημιολογικής έρευνας, η λήψη μέτρων για την καταπολέμησή τους και η συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα Κτηνιάτρους και τις Υγειονομικές Αρχές για θέματα ζωονόσων, τοξικολοιμώξεων κλπ, καθώς και η διαφώτιση του κοινού στα θέματα αυτά.

• Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς και η εποπτεία εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία.

• Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και των λοιπών διατάξεων για τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων, η εποπτεία της μεταφοράς των σφαγίων σε καταστήματα διάθεσής τους και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

• Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωϊκών τροφίμων και η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωικών τροφίμων, αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου, καθώς και η λήψη σχετικών μέτρων.

• Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγομένων ή εξαγομένων ζωικών τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας, εφόσον δεν υπάρχει ειδική σχετική υπηρεσία.

3. ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η παροχή άδειας λειτουργίας των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων.

• Η παροχή άδειας εμπορίας κτηνιατρικών φαρμάκων και βιολογικών προϊόντων.

• Η χορήγηση άδειας (ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων καταστροφής και αξιοποίησης πτωμάτων ζώων), η θανάτωση πασχόντων ζώων και η αποζημίωση των ιδιοκτητών τους.

• Η χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας.

• Η χορήγηση άδειας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων και ιχθύων.

• Η έγκριση εισαγωγής ζωντανών ζώων από το εξωτερικό και τεμαχισμένων κρεάτων από Τρίτες χώρες και η απαγόρευση εισαγωγής μικρών μηρυκαστικών χωρίς κτηνιατρικό πιστοποιητικό.

• Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την παστερίωση του γάλακτος, η χορήγηση άδειας λειτουργίας ωοσκοπικού κέντρου και διάθεσης σε βιομηχανίες ωών που κατάσχονται ως ακατάλληλα προς βρώση.

Ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της Διεύθυνσης μπορούν να λειτουργήσουν τα Κτηνιατρικά Κέντρα:

• Παραμυθιάς
• Φιλιατών
• Μαργαριτίου
• Ηγουμενίτσας

Άρθρο 6

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ανάπτυξης είναι η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου (μεταλλεία - λατομεία αδρανών υλικών και μαρμάρων) και των ήπιων μορφών ενέργειας, η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών - βιοτεχνιών και αποθηκών και των πάσης φύσεως μονάδων επί των οποίων έχει εγκατασταθεί μηχανολογικός εξοπλισμός, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Η εποπτεία και ο έλεγχος των Α.Ε. της αγοράς καθώς και η προστασία του καταναλωτή.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα κατωτέρω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ-ΒΙΟΤΕΧΝΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στον τομέα της Δευτερογενούς Παραγωγής αρμόδιο είναι το Τμήμα Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας.

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Το Τμήμα Βιομηχανίας-βιοτεχνίας και τεχνολογικής ανάπτυξης αποτελείται από τα παρακάτω γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Γραφείο βιομηχανιών - βιοτεχνιών

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

• Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών υλών.

• Η χορήγηση απαλλακτικών αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας των επαγγελματικών εργαστηρίων μέχρι 12 KW κινητήριας ισχύος ή 50 KW θερμικής ισχύος.

• Η έκδοση αποφάσεων εξαίρεσης από την απαλλαγή εφοδιασμού με άδεια εγκατάστασης και λειτουργίας επαγγελματικών εργαστηρίων, όταν από τη λειτουργία τους προκαλούνται βλάβες στο περιβάλλον και στους περιοίκους.

• Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

• Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

• Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (διυλιστηρίων), αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 HP και 10.000 μ3.

• Η χορήγηση αδειών εργοστασίων κατασκευής ατμο-

λεβήτων καθώς και η χορήγηση πιστοποιητικών υδραυλικής δοκιμασίας ατμολεβήτων και δοχείων υπό πίεση.

• Ο ειδικός έλεγχος και η εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή που παράγουν εκρηκτικά και ο έλεγχος των εκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά.

• Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλλίων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκρηκτικών.

• Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης αυτών.

• Ο έλεγχος τήρησης τη νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες, τα μέτρα πυροπροστασίας και τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

• Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών παραγωγής άρτου, αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.

• Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γομώσεως, πυροδοτήσεως διατριμμάτων και αποκολλήσεως επισφαλών όγκων.

• Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών ηλεκτροπαραγωγών ζευγών.

• Ο δειγματοληπτικός έλεγχος των παιχνιδιών που κυκλοφορούν στην αγορά καθώς και ο έλεγχος μεταλλικών σκαλωσιών και σωλήνων.

• Η επιβολή προστίμων και κυρώσεων.

• Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους), βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες, αγαθών από φορείς του δημόσιου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβινυλίου, φορτηγών οχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

• Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινοχρήστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημοσίων κτημάτων, καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας, σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

• Η χορήγηση αδειών βιομηχανικής χρήσης για ενιαίες άδειες χρήσης νερού-εκτέλεσης έργου αξιοποίησης υδάτινων πόρων για βιομηχανική χρήση.

• Η χορήγηση βεβαίωσης για την κατασκευή ή μη βιομηχανικών προϊόντων από την εγχώρια βιομηχανία.

• Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Βιομηχανικών Περιοχών (ΒΙΠΕ), σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

• Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης, επέκτασης και λειτουργίας εγκαταστάσεων αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων, λιπαντικών και ασφάλτου χωρητικότητας από 10.000 κ.μ. έως και 50.000 κ.μ. καθώς και μονάδων αναγέννησης ορυκτελαίων ανεξάρτητα ιπποδύναμης (άρθρα 1 έως 19 του Ν. 2516/1997, ΦΕΚ 159 Α΄).

• Η έγκριση ανέγερσης, κατά παρέκκλιση, πολυόροφων κτιρίων επικίνδυνων, εφόσον αυτό επιβάλλεται για λειτουργικούς λόγους (άρθρο 9 παρ. 3 ΚΥΑ 3329/1989, ΦΕΚ 132 Β΄).

• Η έγκριση παραγωγής εκρηκτικών υλών (άρθρο 10 του Π.Δ. 455/1995, ΦΕΚ 268 Α΄)

• Η έκδοση απόφασης για την επιβολή προστίμων σε βάρος οποιουδήποτε παράγει, κατέχει ή διαθέτει στην αγορά εκρηκτικά που δεν πληρούν τις νόμιμες απαιτήσεις(άρθρο11 παρ. 2 του Π.Δ. 455/95, ΦΕΚ 268 Α΄).

β) Γραφείο ενεργειακής διαχείρισης και τεχνολογικής ανάπτυξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η συλλογή στοιχείων για την κατανάλωση ηλεκτρικού ρεύματος.

• Η τήρηση αρχείου ή τράπεζας δεδομένων για τις ενεργειακές καταναλώσεις και την ενεργειακή συμπεριφορά του κτιρίου της Ν.Α.

• Η μέριμνα για την τακτική ενεργειακή καταγραφή και έλεγχο, ως και την εξαγωγή συγκριτικών συμπερασμάτων.

• Η καταγραφή στοιχείων της πραγματοποιημένης χρήσης του κτιρίου της Ν.Α. (χρήση, λειτουργία εγκαταστάσεων και συσκευών, επισήμανση προβλημάτων συντήρησης κ.α.) Συσχέτιση ενεργειακών καταναλώσεων με τα προβλήματα λειτουργίας του κτιρίου της Ν.Α.

• Ο χρονικός και οικονομικός προγραμματισμός των αναγκαίων επεμβάσεων ορθολογικής χρήσης και εξοικονόμησης ενέργειας, εξασφάλιση πόρων.

• Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά) και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ σε Ο.Τ.Α. και ιδιώτες.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας (ηλιακής, αιολικής, γεωθερμικής κλπ).

• Ο Προγραμματισμός σχετικά με την διενέργεια ενεργειακών επιθεωρήσεων ή ελέγχων και η εκπόνηση ενεργειακής μελέτης για την καταγραφή της ενεργειακής συμπεριφοράς του κτιρίου.

• Η παρακολούθηση, επίβλεψη έργων συντήρησης ή επισκευών για εξοικονόμηση ενέργειας.

• Η παρακολούθηση της λειτουργίας των κεντρικών εγκαταστάσεων θέρμανσης - ψύξης. Έλεγχος και ευθύνη διενέργειας της περιοδικής συντήρησης των λεβήτων - καυστήρων.

• Ο Προϋπολογισμός κόστους αναγκαίων επεμβάσεων εξοικονόμησης ενέργειας και η κατανομή των αναγκαίων αναγκών στον ετήσιο προϋπολογισμό των δημοσίων επενδύσεων της Ν.Α. Θεσπρωτίας.

• Η μέριμνα για την εξασφάλιση απορρόφησης ειδικών πιστώσεων Κοινοτικής ή Εθνικής προέλευσης για εξοικονόμηση ενέργειας.

• Η μέριμνα για τον ορισμό ενεργειακού υπεύθυνου για το κτίριο της Ν.Α. Θεσπρωτίας.

• Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών και βιοτεχνιών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

• Κάθε άλλη αρμοδιότητα που απορρέει από την αρίθμ. 21475/4707/ 30.07.1998 (ΦΕΚ 880/1998/τ.Β') ΚΥΑ.

• Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών

επενδυτικών σχεδίων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού.

• Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

• Ο έλεγχος της πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό νόμο.

2. ΤΜΗΜΑ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου (μεταλλεία, λατομεία) και η χορήγηση, επέκταση και θεώρηση των επαγγελματικών αδειών.

Το Τμήμα αποτελείται από τα κατωτέρω γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Γραφείο ορυκτού πλούτου

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης αδρανών υλικών.

• Οι προβλεπόμενες από τη νομοθεσία αρμοδιότητες που αφορούν τα λατομεία βιομηχανικών ορυκτών και μαρμάρων, καθώς και τα λατομεία αδρανών υλικών.

• Η χορήγηση των αδειών μεταλλευτικών ερευνών.

• Η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών, πλινθοποιίας και κεραμοποιίας.

• Ο χαρακτηρισμός των λατομικών περιοχών του νομού, ο σχεδιασμός και η εκτέλεση των σχετικών ενεργειών και η έκδοση των σχετικών αποφάσεων θεσμοθέτησης των λατομικών περιοχών.

• Οι μη διαχειριστικού χαρακτήρα πράξεις και ενέργειες προκειμένου να χορηγηθούν άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, μαρμάρων και αδρανών υλικών δημοσίων εκτάσεων.

• Το σύνολο των προβλεπόμενων από τη νομοθεσία πράξεων, ενεργειών και αποφάσεων, προκειμένου να χορηγηθούν άδειες εκμετάλλευσης λατομείων μαρμάρων και αδρανών υλικών δημοτικών και κοινοτικών εκτάσεων και άδειες ερευνητικών εργασιών λατομείων μαρμάρων.

• Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτωρυχείων, αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων, αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων σε λατομεία, όπως προβλέπει ο νόμος.

• Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με την Δ/νση Προγραμματισμού.

• Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων σε παραμεθόριες περιοχές, φύλαξη και συντήρηση δημοσίων μεταλλείων).

• Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

• Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

• Η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

• Ο έλεγχος της λειτουργίας των εγκαταστάσεων διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και φυσικού αερίου.

• Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού.

• Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα μεταλλεία και τα λατομεία και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

β) Γραφείο Επαγγελματικών Αδειών

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

• Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων (πρακτικού μηχανικού κινητήριων μηχανών, πρακτικού μηχανικού συντηρητή, εργοδηγού μηχανολόγου, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγκολλητή, θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων έργων, υδραυλικού, ψυκτικού, μηχανολόγου, ηλεκτρολόγου, γομωτή, χειριστή μηχανημάτων προβολής, τεχνολόγου ηλεκτρολόγου κ.λ.π.).

• Οι επεκτάσεις και θεωρήσεις των επαγγελματικών αδειών.

3. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εμπορίου είναι ιδίως η εποπτεία και ο έλεγχος των Α.Ε., η παρακολούθηση της αγοράς, η χορήγηση αδειών άσκησης υπαίθριων δραστηριοτήτων, ελέγχων που αφορούν στην προστασία του καταναλωτή και στο σύστημα των κεντρικών οργάνων, η χορήγηση αδειών για τη διοργάνωση καθώς και ο καθορισμός χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων και όσες άλλες αρμοδιότητες αναφέρονται αναλυτικά κατωτέρω.

Το Τμήμα αποτελείται από τα κατωτέρω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Γραφείο Ανωνύμων Εταιριών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η εποπτεία και ο έλεγχος των Ανωνύμων Εταιριών (Α.Ε.) που έχουν την έδρα τους στο νομό Θεσπρωτίας (άδεια σύστασης και έγκρισης των καταστατικών αυτών, έγκριση τροποποιήσεων καταστατικών κ.α.) σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Ν.2190/20 όπως αυτός ισχύει με όλες τις τροποποιήσεις που έχουν επέλθει.

• Η σύσταση εκτιμητικών επιτροπών (άρθρο 9 του Κ.Ν. 2190/20) για την αποτίμηση της αξίας περιουσιακών στοιχείων της ατομικής επιχείρησης ή κοινωνίας δικαίου ή Ο.Ε. ή Ε.Π.Ε. και εισφορά τους σε Α.Ε.

• Η άδεια απόκτησης παγίων περιουσιακών στοιχείων από Α.Ε. (άρθρο 10 του Κ.Ν. 2190/20).

• Η έγκριση άδειας εγκατάστασης στην Ελλάδα υποκαταστημάτων ή πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε.

• Η ανάκληση αποφάσεων, περί παροχής αδειών σύστασης Α.Ε.

• Η τήρηση του μητρώου - ευρετηρίου Α.Ε. (μηχανοργάνωση).

• Η δημοσίευση όλων των πράξεων και στοιχείων που υποβάλλονται για δημοσιότητα, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

β) Γραφείο εμπορίου και προστασίας του καταναλωτή

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής και διακίνησης αγαθών.

• Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών, της

επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

• Η έκδοση των αγορανομικών διατάξεων, δελτίων τιμών και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του αγορανομικού κώδικα και άλλων διατάξεων, καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.

• Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση και λειτουργία των λαϊκών αγορών.

• Οι τιμοληψίες ειδών βιοτικής ανάγκης και η θεώρηση των τιμολογίων προμηθευτών (κατά συμβατικούς όρους) καταναλωτικών αγαθών των Ν.Π.Δ.Δ. της Ν.Α. Θεσπρωτίας.

• Η χορήγηση αδειών πλανοδίου εμπορίου.

• Η παρακολούθηση της εφαρμογής των αποφάσεων (περί υποβολής τιμολογίων) από τα ιδιωτικά εκπαιδευτήρια και ο έλεγχος για την τήρηση των διατάξεων (περί διδάκτρων).

• Η συγκρότηση τριμελούς επιτροπής για την παρακολούθηση του έργου (περί καταστρατήγησης των διατάξεων, περί εκπτώσεων και προσφορών).

• Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εμπορικών εκθέσεων (εκτός των διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους σε συνεργασία και με τα κατά τόπους επιμελητήρια.

• Η έκδοση διατακτικών χορήγησης κρατικών εφοδίων σε δικαιούχους και η βεβαίωση της αξίας τους στο Δημόσιο Ταμείο. Η λήψη μέτρων καλής συντήρησης και αποθήκευσης κρατικών εφοδίων και η παρακολούθηση των κρατικών αποθεμάτων.

• Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου (πρώην αγορανομική επιτροπή), ο διορισμός των μελών της καθώς και η παρακολούθηση του έργου της σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων 1401/83 και 1732/87.

• Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και η διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή.

• Η συγκρότηση και λειτουργία της Επιτροπής Εξώδικου Διακανονισμού καταναλωτικών διαφορών στα πλαίσια του Ν. 2251/94 περί προστασίας των καταναλωτών.

• Η συμμετοχή στη συγκροτηθείσα, με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, Συντονιστική Επιτροπή Ελέγχου Τροφίμων Καταστημάτων Νομού Θεσπρωτίας, στα πλαίσια του άρθρου 12α του Κώδικα Τροφίμων (περί επισήμου ελέγχου τροφίμων).

γ) Γραφείο τεχνικού ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η διενέργεια δειγματοληψιών τροφίμων, ποτών και ειδών βοτικής ανάγκης, ποιοτικός έλεγχος σύμφωνα με τον κώδικα τροφίμων και ποτών, για την διακρίβωση τήρησης των ισχυουσών διατάξεων και αποφάσεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος της εφαρμογής τους. Η υλοποίηση οδηγίας της ΕΟΚ που αφορά τον επίσημο έλεγχο των τροφίμων σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες (Χημική υπηρεσία, Δ/νση Κτηνιατρικής, Δ/νση Δημόσιας Υγείας, Τμήμα Αγορανομίας).

• Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των ψυγείων, αρτοποιείων, εργοστασίων, βιομηχανιών και βιοτεχνιών, στις οποίες υπάρχουν αρμοδιότητες του Υπουργείου Ανάπτυξης για την τήρηση των διατάξεων για την προστασία του Καταναλωτή.

• Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων που αναφέρονται στο μετρικό σύστημα (τήρηση του μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης, παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα).

• Ο ετήσιος περιοδικός έλεγχος μέτρων και σταθμών (Ν. 3013/2003).

• Η θεώρηση των βιβλίων διακίνησης υγρών καυσίμων και η χορήγηση αδειών μεταπωλητών υγρών καυσίμων.

• Η θεώρηση καρτελών θερμοϋγρομέτρων ψυγείων (συντήρηση και κατάψυξη προϊόντων τροφίμων) που έχουν όγκο πάνω από 25 μ3.

• Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή (παραγωγή, διακίνηση και τυποποίηση τροφίμων).

Άρθρο 7

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Αρμοδιότητες της διεύθυνσης είναι:

• Ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας.

• Η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατηγών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής τους.

• Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών.

• Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών.

• Η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού στο σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Η Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες

1. ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

• Η απογραφή και η ταξινόμηση των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

• Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το νομό.

• Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη νομοθεσία)

• Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων, δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Ε.Δ.Χ, Ε.Ι.Χ.,ΛΔΧ.,Λ,Ι.Χ.).

• Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών .

• Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

• Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

• Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

• Η χορήγηση και αφαίρεση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και ηλεκτροκινήτων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψήφιων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

• Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση αδείας και πινακίδων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων).

• Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών) η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και αδείας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές.

• Ο σχεδιασμός και ο καθορισμός των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το νομό.

• Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατηγών δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ) και του αριθμού των νέων Ε.Δ.Χ.

• Ο προσδιορισμός των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

2. ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ:

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

• Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρηση της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Ε.Δ.Χ., τα Φ.Δ.Χ. και τα Φ.Ι.Χ. και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

• Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορές και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

• Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων

• Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων, τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων, ραδιοηλεκτρολογιών και ραδιοτεχνιτών και αδειών ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

• Ο έλεγχος καταστημάτων πώλησης ηλεκτρικών συσκευών ως προς την ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα.

3. ΤΜΗΜΑ ΚΤΕΟ (ΚΕΝΤΡΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ)

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

• Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος οχημάτων

• Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

• Η μέτρηση εκπομπής καυσαερίων οχημάτων, μοτοποδηλάτων.

Άρθρο 8

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι:

• Η μελέτη, δημοπράτηση, εκτέλεση και συντήρηση των δημόσιων έργων νομαρχιακού επιπέδου, οι τοπογραφήσεις και η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

• Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ., υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών) και η κτηματογράφηση των απαλλοτριωμένων.

• Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

• Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειας κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

• Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση άδειας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

• Η κατασκευή και συντήρηση Περιφερειακών και Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων.

• Η κατασκευή σχολικών κτιρίων

• Ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων έργων.

Η διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Οι Μελέτες συγκοινωνιακών, υδραυλικών, εγγειοβελτιωτικών, κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η κατασκευή συγκοινωνιακών, υδραυλικών, εγγειοβελτιωτικών, κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων. Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί την Διευθύνουσα υπηρεσία, σύμφωνα με τις διατάξεις περί Δημοσίων Έργων.

• Η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας και πινακίδων Μ.Ε.

• Ο εργαστηριακός και ποιοτικός έλεγχος υλικών και έργων

3. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η συντήρηση και διάθεση τεχνικού εξοπλισμού.

Άρθρο 9

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν :

• Ο Προγραμματισμός - Σχεδιασμός και η εφαρμογή της Πολεοδομικής, Οικιστικής, Χωροταξικής πολιτικής

στο Νομό, στο πλαίσιο των αρχών και των εθνικών κατευθύνσεων της πολιτικής αυτής.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα :

1. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΩΝ.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεων και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού, έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεων τους) και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.

• Η επίβλεψη Γενικών Πολεοδομικών Σχεδίων (Γ.Π.Σ.), Σχεδίων Χωρικής, Οικοστικής Οργάνωσης Ανοικτών Πόλεων (Σ.Χ.Ο.Ο.Α.Π.), Πολεοδομικών μελετών και Πράξεων Εφαρμογής, και η προώθηση αυτών προς έγκριση.

• Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και προώθηση των πράξεων αυτών προς κύρωση.

• Ο χωροταξικός σχεδιασμός (ανάθεση μελετών και επίβλεψη αυτών, υποβολή προτάσεων, ενημέρωση των διαφόρων εμπλεκομένων φορέων) και η γνωμοδότηση σε θέματα χρήσεων γης.

• Ο έλεγχος και η έγκριση υψομετρικών μελετών.

• Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

• Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπόγειων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων).

• Ο καθορισμός χώρων για την υποδοχή μεταφοράς συντελεστή.

• Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Ο προέλεγχος Γ.Ο.Κ., η θεώρηση των όρων δόμησης και η χορήγηση βεβαιώσεων αρτιότητας και οικοδομησιμότητας.

• Ο έλεγχος των πάσης φύσεως μελετών (αρχιτεκτονικά, στατικά, ηλεκτρομηχανολογικά κ.λ.π.) και των φορολογικών για τη χορήγηση και την αναθεώρηση των οικοδομικών αδειών.

• Η λειτουργία της Ε.Π.Α.Ε.

• Η ανάκληση και ακύρωση των οικοδομικών αδειών.

• Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

• Η τήρηση αρχείου οικοδομικών αδειών και η παροχή κάθε είδους πληροφοριών σχετικά με τα αρχειοθετημένα στοιχεία.

3. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

• Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

• Ο έλεγχος της επικινδυνότητας των κτιρίων κ.λ.π. και η σύνταξη των σχετικών εκθέσεων ετοιμόρροπων

• Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή και βεβαίωση των προστίμων και κατεδάφιση των αυθαιρέτων).

• Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

• Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

• Η θεώρηση των οικοδομικών αδειών για τη σύνδεση με τα δίκτυα κοινής ωφέλειας.

• Η χορήγηση βεβαιώσεων για τη χρήση των κτιρίων ως καταστημάτων, ιατρείων και λοιπών δραστηριοτήτων.

• Η τήρηση αρχείου αυθαιρέτων και η παροχή κάθε είδους πληροφοριών σχετικά με τα αρχειοθετημένα στοιχεία

Άρθρο 10

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα, κατά τις διατάξεις της νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές, λατομικές, βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες και έργα υποδομής (όπως λιμενικά έργα, βιολογικοί καθαρισμοί).

• Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

• Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (από στερεά απόβλητα, επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια), ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και η προστασία της γεωργικής γης.

• Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού.

• Η πρόταση του καθορισμού των ποιοτικών χαρακτηριστικών των αποδεκτών (ατμόσφαιρας, επιφανειακών και υπόγειων υδάτων, στάθμης θορύβων), ο έλεγχος και η παρακολούθηση της ποιότητάς τους

• Η πρόταση για τον χαρακτηρισμό περιοχών ή στοιχείων της φύσης ως προστατευτέων και περιοχών ως περιοχών ειδικών περιβαλλοντικών ενισχύσεων σύμφωνα με το Νόμο 1650/1980.

• Ο καθορισμός των γενικών όρων και περιορισμών που ρυθμίζουν θέματα διαχείρισης και ανάπτυξης των περιοχών

• Η σύνταξη της ετήσιας έκθεσης σχετικά με την κατάσταση του περιβάλλοντος του νομού που υποβάλλεται στο Νομάρχη

• Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού

• Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ’

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Άρθρο 11

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης ανάγονται στα κατωτέρω θέματα, κατανεμόμενα στα τμήματα αυτών ως εξής:

1. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ - ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν :

• Η λήψη μέτρων σε θέματα ψυχικής υγείας (όπως έγκριση εισαγωγής σε ψυχιατρικά ιδρύματα και δωρεάν νοσηλεία ασθενών).

• Η κύρωση πτυχίων μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών και βοηθών φυσικοθεραπείας και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας (ιατρών, οδοντιάτρων, οδοντοτεχνιτών, μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών, βοηθών φυσικοθεραπείας, οπτικών, αισθητικών και ειδικότητας κλινικής χημείας).

• Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών.

• Η καθιέρωση εφημερίας ιδιωτικών κλινικών και νοσοκομείων.

• Η εποπτεία των Ιατρικών, Οδοντιατρικών και Φαρμακευτικών συλλόγων του νομού Θεσπρωτίας.

• Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων Δημόσιας υγιεινής (όπως εμβολιασμοί για πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισίων νοσημάτων) και η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών, καθώς και η οργάνωση της εθελοντικής αιμοδοσίας.

• Η προστασία δημόσιων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία και η επαναδραστηριοποίησή τους σε συνεργασία με τους ΟΤΑ.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

• Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων,

• Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, άδεια λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές, μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, καθορισμός χώρων εγκατάστασης νομάδων.

• Η εποπτεία της λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

• Η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντιάτρους, κτηνιάτρους, και φαρμακοποιούς, για την παράβαση της νομοθεσίας (για τα ναρκωτικά, τα δείγματα φαρμάκων και προϊόντα αρμοδιότητας ΕΟΦ).

• Η προστασία και προαγωγή της υγείας, με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών.

• Η εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίως πασχόντων και προγραμμάτων στεγαστικής προστασίας και αποϊδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων.

• Η άσκηση Υγειονομικού ελέγχου τακτικά και έκτακτα σε καταστήματα και επιχειρήσεις Υγειονομικού ενδιαφέροντος, Νοσοκομεία, Παιδικούς Σταθμούς, Ιδρύματα, Σχολεία, Ξενοδοχεία, Κατασκηνώσεις, Κινηματογράφους, Θέατρα, Μεταφορικά μέσα και πάσης φύσης ανθυγιεινών εστιών.

• Η άσκηση Υγειονομικού ελέγχου ύδρευσης, αποχέτευσης, συλλογής, αποκομιδής και διάθεσης απορριμμάτων, καθώς και παρακολούθησης ποιότητας πόσιμου νερού και νερών κολύμβησης.

• Γνωματεύσεις αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων, πτηνοκτηνοτροφικών εγκαταστάσεων και ιχθυοκαλλιεργειών.

• Εγκρίσεις μελετών επεξεργασίας και διάθεσης αποβλήτων Ξενοδοχείων, Τυροκομείων, Σφαγείων, Βιομηχανικών μονάδων και Τουριστικών εγκαταστάσεων, Ηχομετρήσεις Κέντρων Διασκέδασης και λοιπών καταστημάτων.

• Η Οργάνωση, Εποπτεία, και εκτέλεση εντομοκτονιών, μυοκτονιών και πάσης φύσεως απολυμάνσεων.

2. ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικής Πρόνοιας ανήκουν:

• Η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση άδειας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα της κοινωνικής πρόνοιας.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζόμενων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

• Η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κλπ)

• Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, η έκδοση και η ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, η νομιμοποίηση ανώμαλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

• Η οικονομική ενίσχυση υποστεγαζομένων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, ή ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις νομοθεσίας.

• Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

• Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α.Ν. 2039 μέχρι του ποσού των 6.000 ΕΥΡΩ.

• Η χορήγηση άδειας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και Άτομα με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) και άδειας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

• Η ανάληψη χορηγούμενων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

• Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρόνιων παθήσεων), για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

• Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

• Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

• Η χορήγηση αδείας λειτουργίας και αδείας άσκησης επαγγέλματος τεχνικού προσθετικών και ορθοτικών κατασκευών.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά από την αγορά εργασίας.

• Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και τη δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

• Η προστασία των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευμένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

• Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ, των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικών φιλανθρωπικών σωματείων.

• Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών για τον σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων και με την Διεύθυνση Προγραμματισμού για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών.

3. ΤΜΗΜΑ ΥΓΕΙΟΝΟΜΕΙΟΥ ΛΙΜΕΝΑ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν :

• Εφαρμογή Υγειονομικών Οδηγιών για τους ταξιδεύοντες στο Εξωτερικό.

• Ενημέρωση για την κατάσταση των νοσημάτων του Διεθνούς Υγειονομικού Κανονισμού ανά τον κόσμο.

• Εκτέλεση εμβολιασμών

• Υγειονομικός έλεγχος πλοίων, χορήγηση πιστοποιητικών μυοκτονίας - εντομοκτονίας.

• Εκτέλεση μυοκτονιών - εντομοκτονιών και απολυμάνσεων στα πλοία.

• Εφαρμογή Διεθνών Υγειονομικών Κανονισμών και Διατάξεων για τον απόπλου τον πλου και την άφιξη των πλοίων.

• Μεταφορά σορών - έκδοση πιστοποιητικών.

Άρθρο 12

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΝΕΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού, η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών και η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του νομού, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων καθώς και η σύσφιγξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από το Νομό.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η χορήγηση αδείας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (Drive-in) και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.

• Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

• Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.

• Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

• Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ), η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπησή της ενώπιον κάθε Αρχής.

• Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη ΝΕΛΕ.

• Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης, η ίδρυση και διοίκηση ομοίων κέντρων (ΚΕΣΥΥ), η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων.

• Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων και συμβουλευτικών δραστηριοτήτων.

2. ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΝΕΟΤΗΤΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού, η ίδρυση αθλητικών κέντρων, οι αγώνες, πρωταθλήματα των Τ.Α.Δ., οι αθλητικές ενώσεις, τα αθλητικά σωματεία, τα γυμναστήρια (ιδιωτικά και δημόσια), η ανάδειξη ταλέντων κλπ.

Στα πλαίσια του Τμήματος θα λειτουργούν:

α) Γραφείο μαζικού αθλητισμού

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Ο αθλητισμός στα σχολεία της Α/θμιας και Β/θμιας εκπαίδευσης, σε συνεργασία με το Γραφείο Φυσικής Αγωγής.

• Οι αθλητικές Ενώσεις και τα σωματεία που ανήκουν στη δύναμη της ΓΓΑ.

• Η άδεια λειτουργίας ιδιωτικών γυμναστηρίων.

• Η ανάδειξη και η ανάπτυξη ταλέντων, καθώς και η εκπόνηση προγραμμάτων μαζικής άθλησης όλων των ηλικιών, σε συνεργασία με τους φορείς του νομού.

• Η νομαρχιακή επιτροπή σχολικών πρωταθλημάτων.

• Η νομαρχιακή επιτροπή αθλητικού σχεδιασμού.

• Η νομαρχιακή επιτροπή καταλληλότητας αθλητικών χώρων.

• Η νομαρχιακή επιτροπή αθλητικών οικονομικών σχεδιασμών και ελέγχου.

β) Γραφείο νεότητας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων.

• Η οργάνωση εκδηλώσεων για τον πιο πάνω σκοπό.

• Η δημιουργία περιοδικού εντύπου που θα αποτελέσει το βήμα έκφρασης των νέων.

γ) Γραφείο παιδείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν :

• Η έγκριση σχολικών εκδρομών στο εσωτερικό και εξωτερικό.

• Η διακοπή μαθημάτων λόγω εκτάκτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου.

• Η επιβολή κυρώσεων στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.

• Ο διορισμός και αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων και καθορισμός των λεπτομερειών επωφελέστερης διάθεσης των εσόδων των κληροδοτημάτων έμμεσης διαχείρισης που χορηγούν υποτροφίες.

• Η έγκριση των εισηγήσεων της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας για τον καθορισμό των λειτουργικών δαπανών των σχολικών μονάδων.

• Η έκδοση απόφασης για τη μεταβίβαση περιουσίας των σχολικών μονάδων στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης.

• Η ευθύνη της λειτουργίας της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας.

• Η ευθύνη συγκρότησης των σχολικών εφορειών που λειτουργούν στις σχολικές μονάδες Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης.

• Η μέριμνα για τη χορήγηση επάρκειας γνώσης ξένων γλωσσών σε όσες περιπτώσεις τα προσόντα των διδασκόντων δεν συμπίπτουν με τα προσόντα των αντίστοιχων δημοσίων λειτουργιών κατά το άρθρο 70 παρ. 4 του Α.Ν. 2545/40 (άρθρο 14 παρ. 9 του Ν. 2817/2000).

• Η μέριμνα για τη χορήγηση άδειας προσωνυμίας καθώς και την αλλαγή εγκριθείσας προσωνυμίας φροντιστηρίων (άρθρο 2 του Ν. 2647/98).

δ) Γραφείο εθελοντισμού

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η προώθηση της πανάρχαιας ιδέας του εθελοντισμού, δοσμένη μέσα από σύγχρονες δράσεις και σε συνεργασία με τους φορείς του νομού.

• Η δημιουργία εθελοντικών ομάδων.

• Η συνεργασία με αντίστοιχες "μη κυβερνητικές οργανώσεις".

ε) Γραφείο αποδήμων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η σύσφιγξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς όλους τους απόδημους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το νομό.

• Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και την διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές, για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στο νομό και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

3. ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και την υποστήριξη όλων των τοπικών φορέων.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής προβολής και ανάπτυξης, ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή του νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

• Η Νομαρχιακή Επιτροπή Τουριστικής Προβολής.

Άρθρο 13

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (ΚΕΠ)

Αποστολή της Διεύθυνσης Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών είναι η παροχή διοικητικών πληροφοριών και η διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες.

Η Διεύθυνση Κ.Ε.Π. αποτελείται από τα κατωτέρω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

• Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για τη διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του δημοσίου, το στοιχείο των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο.

• Διαθέτει, για τη διευκόλυνσή τους, έντυπο αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παρ. 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999).

• Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωσή της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, το ΚΕΠ τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

• Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια υπηρεσία και πάλι στο ΚΕΠ υποβολής της αρχικής αίτησης, από το οποίο το παραλαμβάνει ο πολίτης ή του αποστέλλεται από το ΚΕΠ

στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή.

Επιπλέον το Τμήμα παρέχει και τις εξής υπηρεσίες :

• Επικύρωση διοικητικών εγγράφων

• Θεώρηση γνησίου υπογραφής

• Χορήγηση παραβόλων κινητών επισήμων και υπευθύνων δηλώσεων.

• Χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Παραλαμβάνει από τα ΚΕΠ αιτήσεις πολιτών, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του οικείου ΟΤΑ α' ή β' βαθμού.

• Προωθεί τα αιτήματα στις αρμόδιες για την διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες.

• Παρακολουθεί τη διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών.

• Παραλαμβάνει το σχετικό έγγραφο και το αποστέλλει στο ΚΕΠ της αρχικής υποβολής της αίτησης.

• Τηρεί τα σχετικά με τη διακίνηση των ανωτέρω αναφερομένων αιτήσεων πολιτών στατιστικά στοιχεία, υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ, ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Άρθρο 14

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ, ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης αφορούν θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης, εκλογών, ισότητας των δύο φύλων, αποκέντρωσης, καθώς και θέματα απασχόλησης.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΙΚΗΣ - ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΛΟΓΩΝ.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

• Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων, η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων και η στρατολογική κατάσταση του πολίτη (επικύρωση και αποστολή ετησίως των στρατολογικών πινάκων).

• Η πρόσκληση για ορκωμοσία και η ορκωμοσία των πολιτογραφουμένων αλλοδαπών, για όσες περιπτώσεις η σχετική αλληλογραφία αποστέλλεται από το Υπουργείο στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση (εκκρεμείς παλιές υποθέσεις).

• Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.

• Η έκδοση διαβατηρίων.

• Η έκδοση απόφασης Νομάρχη για μη χορήγηση ή ακύρωση διαβατηρίων ως και περιορισμού ισχύος αυτών.

• Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και των δήμων και κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

2. ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

• Η εφαρμογή και λειτουργία του συστήματος διοικητικής αποκέντρωσης.

• Τα θέματα Εθνικής Αντίστασης, προστασίας αναπήρων και θυμάτων πολέμου, περιπτέρων, σωματείων και ιδρυμάτων.

• Η φροντίδα για την ορκωμοσία του Νομάρχη και των μελών του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

• Η συγκρότηση των πρωτοβάθμιων συμβουλίων επιθεώρησης θεάτρων και κινηματογράφων.

• Η συγκρότηση των επιτροπών του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

• Η έγκριση αστυνομικών και πυροσβεστικών διατάξεων.

• Η συγκρότηση Γνωμοδοτικών Επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας, καθώς και Δευτεροβάθμιων Επιτροπών αποκλίσεως από την εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.

• Η συγκρότηση άλλων επιτροπών που δεν προκύπτει σαφώς ποιας υπηρεσίας αρμοδιότητα είναι.

• Κάθε άλλη αρμοδιότητα που, από τη φύση της, δεν προκύπτει σαφώς από ποια υπηρεσία πρέπει να ασκείται.

3. ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η χορήγηση αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς, προκειμένου να απασχοληθούν στην περιφέρεια του νομού μας καθώς και η μετάκληση αλλοδαπών από την Βουλγαρία και Αλβανία στα πλαίσια των διατάξεων του Ν. 2910/2001 "Είσοδος και παραμονή αλλοδαπών στην ελληνική επικράτεια, κτήση της ελληνικής ιθαγένειας με πολιτογράφηση και άλλες διατάξεις".

• Ο καθορισμός των ωρών λειτουργίας έναρξης και λήξης των εργασιών των ναυτεργατών.

• Η συγκρότηση συμβουλίων και επιτροπών αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

• Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων, φαρμακείων και επιχειρήσεων.

• Ο καθορισμός πλαισίων λειτουργίας εμπορικών καταστημάτων, καταστημάτων τροφίμων και πρατηρίων υγρών καυσίμων, στα πλαίσια υλοποίησης των διατάξεων κοινής υπουργικής απόφασης των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Μεταφορών και Επικοινωνιών, Ανάπτυξης, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

• Η έγκριση ή απόρριψη των ομαδικών απολύσεων που σχεδιάζονται από τον εργοδότη, καθώς και η παράταση των διαβουλεύσεων μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων.

• Η χορήγηση βιβλιαρίων υγείας στους εκδοροσφαγείς.

• Η επιβολή της ποινής προστίμου σε εργοδότες βάσει σχετικής εισήγησης της οικείας συμβουλευτικής επιτροπής (άρθρο 2 Ν. 2656/53).

• Η επέκταση της δικαιοδοσίας των επιτροπών ρύθμισης φορτοεκφορτώσεων ξηράς, μέχρι τα όρια δικαιοδοσίας της οικείας επιθεώρησης εργασίας.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΔΥΟ ΦΥΛΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η διατύπωση προτάσεων και η εισήγηση των αναγκαίων μέτρων που επιβάλλεται να πάρει η Πολιτεία για την προώθηση της νομικής και ουσιαστικής κατοχύρωσης της Ισότητας των δύο φύλων, καθώς και η ευαισθη-

τοποίηση, ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών και των αρμοδίων Υπηρεσιών για τις πολιτικές Ίσων ευκαιριών στην Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ανακοίνωση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, 21/2/1996, για την ενσωμάτωση της Ισότητας των ευκαιριών για γυναίκες και άνδρες, στο σύνολο των γενικότερων πολιτικών και στόχων).

• Η συλλογή στοιχείων και στατιστικών δεδομένων για την θέση της εργαζόμενης γυναίκας στον συγκεκριμένο νομό, για την ανεργία που πλήττει τις γυναίκες και για τις συνθήκες και τις απαιτήσεις της αγοράς εργασίας.

• Η επεξεργασία ειδικών προγραμμάτων και μέτρων (επαγγελματική κατάρτιση, συνεχιζόμενη κατάρτιση, σύσταση και δημιουργία συνεταιρισμών, μεσαίων επιχειρήσεων) για την προώθηση της ισότητας των ευκαιριών για άνδρες και γυναίκες και την εξάλειψη των ανισοτήτων και διακρίσεων σε βάρος των γυναικών στις εργασιακές σχέσεις και η παρακολούθηση της εφαρμογής αυτών των προγραμμάτων και μέτρων.

• Η παροχή πληροφοριών στις γυναίκες για εργασιακά θέματα, προγράμματα, ενημέρωση συμβουλευτική και υποστήριξη για κοινωνικά προβλήματα (βία κατά των γυναικών κ.λ.π.) νομική προστασία.

• Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Ισότητας, η οποία λειτουργεί στα πλαίσια του Γραφείου Ισότητας.

Άρθρο 15

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Στη Διεύθυνση Αγροφυλακής ανήκουν οι αρμοδιότητες όπως ορίζονται από τις διατάξεις του Ν.Δ. 3030/1954 "Περί Αγροφυλακής", του Ν.Δ. 281/1969 και του Π.Δ. 451/1977, όπως αυτά έχουν συμπληρωθεί και τροποποιηθεί μεταγενέστερα.

Ειδικότερα ανήκουν:

• Η Διοίκηση και εποπτεία των υπαλλήλων και οργάνων Αγροφυλακής.

• Η μέριμνα για την εφαρμογή των νόμων περί Αγροφυλακής και επιμέλεια για τη λήψη μέτρων που ενδείκνυνται και επιτρέπονται για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας.

Η Διεύθυνση Αγροφυλακής διαρθρώνεται στα παρακάτω Αγρονομεία τα οποία είναι αποκεντρωμένες μονάδες της Διεύθυνσης σε επίπεδο Τμήματος και έχουν τις αποκεντρωμένες αρμοδιότητες του Ν.Δ. 3030/1954 όπως αυτό έχει μεταγενέστερα τροποποιηθεί:

• ΑΓΡΟΝΟΜΕΙΟ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ
• ΑΓΡΟΝΟΜΕΙΟ ΠΑΡΑΜΥΘΙΑΣ
• ΑΓΡΟΝΟΜΕΙΟ ΦΙΛΙΑΤΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 16

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών είναι:

Ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές και λοιπά θέματα προσωπικού, η μισθοδοσία των υπαλλήλων, η διοικητική μέριμνα, η διακίνηση της αλληλογραφίας και ο συντονισμός της κίνησης των υπηρεσιακών αυτοκινήτων.

Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

• Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού.

• Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

• Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

• Η μέριμνα για την μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίες.

• Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο των Ν.Α.

• Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

• Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Ν.Α., καθώς και τη διαδικασία εκλογής των αιρετών μελών αυτού.

• Η διοικητική οργάνωση και βελτίωση της λειτουργικότητας των υπηρεσιών

• Η υποβοήθηση του έργου του Νομάρχη για την άσκηση εποπτείας, ελέγχου και συντονισμού των υπηρεσιών της Ν.Α.

• Η μέριμνα για την έκδοση εγκυκλίων αναφορικά με την τήρηση του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων της Ν.Α. και λοιπών θεμάτων προσωπικού.

• Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

• Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

• Η μέριμνα για τον έλεγχο και έκδοση αποφάσεων μεταβίβασης αρμοδιοτήτων του Νομάρχη στο Βοηθό Νομάρχη και στους προϊσταμένους των υπηρεσιών.

• Κάθε άλλο θέμα που αναφέρεται στο προσωπικό και δεν αναφέρεται ρητά σε άλλο όργανο ή υπηρεσία.

2. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Το Τμήμα αποτελείται από τα κατωτέρω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Γραφείο μέριμνας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου, καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

• Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α., τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων (ανελκυστήρες, υδραυλικές

εγκαταστάσεις, ηλεκτροφωτισμός κ.λ.π.), καθώς και την ασφάλεια τους.

• Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α. και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

• Η μέριμνα για την επάρκεια και καλή λειτουργία του μηχανικού, ηλεκτρονικού και λοιπού εξοπλισμού της Ν.Α.

Οι αρμοδιότητες οι οποίες περιλαμβάνονται στο Π.Δ. 161/2000 και ειδικότερα αυτές που αφορούν :

• Την στέγαση των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ και την μίσθωση ακινήτων, καθώς και την αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών των υπηρεσιών αυτών

• Την μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημοσίων σχολικών μονάδων, στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου από κάθε σχολική μονάδα καθώς και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (άρθρο 41 παρ. 2 του Ν. 1566/85 - ΦΕΚ 167/Α1 και άρθρο 10 του Π.Δ. 472/1983 - ΦΕΚ 181/Α1)

• Την έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων, παράλληλων και κερματοδεκτών) στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ (άρθρο 4 παρ. 1ε του Π.Δ. 173/1985 - ΦΕΚ 59/Α71985)

• Τον καθορισμό των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση (άρθρο 4 παρ. 1ζ του Π.Δ. 173/1985)

• Την έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων (ΤΕΛΕΞ) στις υπηρεσίες εκπαίδευσης (άρθρο 1 παρ. 25 Π.Δ. 347/86 - ΦΕΚ 154/Α')

• Την έγκριση για οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων, υλικών κτλ (άρθρο 4 παρ. 1β του Π.Δ. 173/1985 - ΦΕΚ 59/Α785).

β) Γραφείο κίνησης επιβατηγών αυτοκινήτων Ν.Α.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Έχει την ευθύνη για τον προγραμματισμό, διάθεση και κίνηση των αυτοκινήτων της Ν.Α.

• Προγραμματίζει την απασχόληση των οδηγών και τη διάθεση των επιβατηγών αυτοκινήτων στις διάφορες υπηρεσίες.

• Παρακολουθεί και ελέγχει την παρουσία των οδηγών των αυτοκινήτων της Ν.Α.

• Τηρεί αρχείο με όλο το ιστορικό των αυτοκινήτων της Ν.Α. (ημερομηνία αγοράς, ημερομηνίες βλαβών, είδος βλαβών, κ.λ.π.).

• Τηρεί τα προβλεπόμενα βιβλία κ.λ.π. για όλα τα αυτοκίνητα και εκδίδει δελτία κίνησης και διαταγών πορείας και γενικά έχει την ευθύνη που απορρέει από την νόμιμη διαδικασία κίνησης των αυτοκινήτων της Ν.Α.

• Φροντίζει για την ασφάλιση των οχημάτων της Ν.Α.

• Μεριμνά για τον έλεγχο, επισκευή και συντήρηση των αυτοκινήτων της Ν.Α. και προτείνει ανάλογα στην αρμόδια υπηρεσία επισκευής και παραλαβής εργασιών και προμηθειών.

• Μεριμνά και ευθύνεται για τη φύλαξη των επιβατηγών αυτοκινήτων της Ν.Α.

• Παρακολουθεί τις δημιουργούμενες ανάγκες ανανέωσης και συμπλήρωσης των επιβατηγών αυτοκινήτων και προτείνει σχετικά με αυτά.

• Τηρεί αρχεία καρτελών, επισκευής και συντήρησης των επιβατηγών αυτοκινήτων.

3. ΤΜΗΜΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

• Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

4. ΤΜΗΜΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Ο χαρακτηρισμός των εισερχομένων εγγράφων,

• Η Πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου

• Η βεβαίωση από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας ή το νόμιμο αναπληρωτή του της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

• Η μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών

• Η διαδικασία ΓΡΑΜΜΑΤΟΣΗΜΑΝΣΗΣ και αποστολής της αλληλογραφίας των υπηρεσιών της Ν.Α. Θεσπρωτίας.

• Η μέριμνα για τη λήψη FAX ή ΤΕΛΕΞ και των λοιπών μέσων επικοινωνίας.

• Η τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

Άρθρο 17

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι:

Η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ν.Α., η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων και η βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η εκκαθάριση όλων των Επιτροπών και Προγραμμάτων, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση και η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α.

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού όλων των υπηρεσιών της Ν.Α.

• Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών.

• Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α.

2. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η διενέργεια πληρωμών.

• Η μέριμνα για την πληρωμή των μελών των διαφόρων επιτροπών που προβλέπονται από τα διάφορα Κοινοτικά και Εθνικά προγράμματα.

• Η προώθηση της πληρωμής των ημερησίων αποζη-

μιώσεων και οδοιπορικών εξόδων των εκτός έδρας κινήσεων των υπαλλήλων

• Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΣΟΔΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

• Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α.

4. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α., ως και η προμήθεια αυτοκινήτων.

• Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και Ν.Π.ΔΑ

• Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η προστασία και η διαχείριση της περιουσίας της Ν.Α.

Άρθρο 18

ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος οργάνωσης και πληροφορικής είναι ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση των υπηρεσιών, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη και η υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής.

Το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Γραφείο οργάνωσης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α.

• Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάρτιση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

• Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με την Ν.Α. πολίτες.

• Η μελέτη των χρησιμοποιούμενων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

• Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

• Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

• Η μέριμνα για την διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

• Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α.

• Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν.Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

β) Γραφείο πληροφορικής

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν :

• Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

• Η μελέτη για κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, τεκμηρίωσης και υλοποίησης των εφαρμογών.

• Η αξιολόγηση, επιλογή, ανανέωση και υποστήριξη του λογισμικού (λειτουργικά συστήματα, προγράμματα εφαρμογών), καθώς και η πλήρης διασφάλιση των δεδομένων .

• Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του εξοπλισμού Η/Υ της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, καθώς και η μέριμνα και η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και την πλήρη αξιοποίησή του.

• Η συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών για το καθορισμό των τεχνικών χαρακτηριστικών των συστημάτων Η/Υ που θα προμηθευτεί η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

• Η αξιολόγηση και η δημιουργία τοπικών δικτύων μέσα στην Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση, σε επίπεδο Διεύθυνσης ή Τμήματος, για την καλύτερη λειτουργία των υπηρεσιών και την βελτίωση της εξυπηρέτησης του πολίτη καθώς και η μέριμνα για την καλή λειτουργία και την πλήρη εκμετάλλευση των δικτύων αυτών.

• Η μέριμνα για την εκπαίδευση των υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης σε θέματα πληροφορικής(λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων καθώς και έτοιμων προϊόντων αυτοματισμού γραφείων που θα χρησιμοποιούν).

• Η παρακολούθηση δεδομένων που έχουν σχέση με το ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα.

• Η καταγραφή στατιστικών δεδομένων που αφορούν το εξοπλισμό Η/Υ και τη διάθεση τους σε αρμόδια υπουργεία και οργανισμούς.

• Η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν το τομέα πληροφορικής και η ένταξη της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης σ΄αυτά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 19

1. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν :

• Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου, της Νομαρχιακής Επιτροπής, σε ό,τι αφορά τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις τους, την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων και για την εξυπηρέτηση των Νομαρχιακών Συμβούλων και των μελών της Ν.Ε.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ

Άρθρο 20

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Υποστήριξης ανήκουσες απευθείας στο Νομάρχη είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των παραπάνω οργάνων στην άσκηση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων τους.

Οι Υπηρεσίες Υποστήριξης αποτελούνται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ.

Το Τμήμα έχει δύο Γραφεία:

α) Γραφείο Νομάρχη:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν :

• Η ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών του Νομάρχη με τους πολίτες, φορείς και υπηρεσίες.

• Η δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων του Νομάρχη.

• Η τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων του Νομάρχη.

β) Γραφείο Βοηθού Νομάρχη:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν :

• Η ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών του Βοηθού Νομάρχη με τους πολίτες, φορείς και υπηρεσίες.

• Η δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων του Βοηθού Νομάρχη.

• Η τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων του Βοηθού Νομάρχη.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τα νομαρχιακά όργανα για διατύπωση εισηγήσεων.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης.

• Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων νομαρχιακών οργάνων για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτών και φορέων.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων, καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών.

5. ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Στις αρμοδιότητές της υπηρεσίας ανήκουν :

• Η νομική υποστήριξη των οργάνων της Ν.Α. για την επίτευξη των καταστατικών της σκοπών και την προώθηση των αναπτυξιακών διαδικασιών του Νομού.

• Η νομική υποστήριξη των υπηρεσιών της Ν.Α.

• Η νομική επεξεργασία διοικητικών πράξεων της Ν.Α. και των προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει η Ν.Α. καθώς και η χορήγηση βεβαιώσεων για το γνήσιο των συμβάσεων έργου.

• Η γνωμοδότηση - εισήγηση σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες σε θέματα που αφορούν τη Ν.Α.

• Η διοικητική κωδικοποίηση της νομοθεσίας και της νομολογίας που ενδιαφέρουν τη Ν.Α. και η ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών

• Η παράσταση ενώπιον διοικητικών αρχών για την προάσπιση των συμφερόντων της Ν.Α.

• Η νομική υποστήριξη για δικαστικές (παραστάσεις) ή εξώδικες υποθέσεις, με σκοπό την προάσπιση των συμφερόντων της Ν.Α.

• Η παραλαβή δικαστικών πράξεων και αποφάσεων που επιδίδονται στο Νομάρχη από δικαστικούς επιμελητές.

6. ΤΜΗΜΑ Π.ΑΜ. - Π.Σ.Ε.Α.

Το Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας (Π.ΑΜ.) - Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.), διέπεται σε ότι αφορά τη διαμόρφωση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητές του, από τις κείμενες κάθε φορά ειδικές διατάξεις.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η σχεδίαση, παρακολούθηση και εφαρμογή των σχεδίων εκτάκτων αναγκών πολεμικής περιόδου (ΠΑΜ - ΠΣΕΑ) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις των Νόμων, Π.Δ. κλπ για τα ανωτέρω εξειδικευμένα αντικείμενα.

• Η κατάρτιση των σχεδίων ενεργοποίησης των Τμημάτων Π.ΑΜ. σε συνεργασία με άλλες αρμόδιες αρχές.

• Η επιλογή και κατανομή του διαθέσιμου προσωπικού για τη συγκρότηση των Τμημάτων Π.ΑΜ. σε συνεργασία με τις τοπικές στρατιωτικές και αστυνομικές αρχές.

• Η μέριμνα για τη φύλαξη των πραγμάτων που έχουν επιταχθεί για περίπτωση ανάγκης.

• Η εισήγηση για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού θεμάτων και μέτρων της Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης.

• Ο συντονισμός και η κατεύθυνση των ενεργειών όλων γενικώς των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, για την επίτευξη της εφαρμογής των επιταγών της Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης.

• Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξιωματικών των Σωμάτων Ασφαλείας και υπαλλήλων της Αγροφυλακής, για μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης Πολιτικής κινητοποίησης.

• Η έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης Πολιτικής Επιστράτευσης.

7. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Το Γραφείο Πολιτικής Προστασίας (Π.Π.) είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την οργάνωση σε θέματα πρόληψης, ενημέρωσης και αντιμετώπισης των καταστροφών ή καταστάσεων Έκτακτης Ανάγκης και για τον συντονισμό όλων των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης καθώς και του Δημοσίου και του Ιδιωτικού δυναμικού και μέσων, για την εξασφάλιση της ετοιμότητας, την αντιμετώπιση των καταστροφών και την αποκατάσταση των ζημιών.

- Μέριμνα για τη συγκρότηση του Σ.Ν.Ο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ – ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Άρθρο 21

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Π.Ε.

Ο αριθμός των θέσεων κατά κλάδους της Κατηγορίας Π.Ε. είναι ο ακόλουθος:

ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	**Θέσεις**
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού	16
Κλάδος ΠΕ Οικονομικού	3
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	6
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	
Κλάδος ΠΕ Βιολόγων – Ιχθυολόγων	2
Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων	4
Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων	31
Κλάδος ΠΕ Αξιοποίησης Φυσικών Πόρων & Γεωργικής Μηχ/κής (με κατεύθυνση την Εδαφολογία)	1
Κλάδος ΠΕ Φυτικής Παραγωγής (Φυτοπροστ/ας & Περιβ/ντος)	1
Κλάδος ΠΕ Ζωικής Παραγωγής	1
Κλάδος ΠΕ Γεωργικής Οικονομίας	1
Κλάδος ΠΕ Οικιακής Οικονομίας	1
Κλάδος ΠΕ Δασολόγων	2
Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων	10

ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ	
Κλάδος ΠΕ Φιλοσοφίας	2
Κλάδος ΠΕ Φυσικής αγωγής και Αθλητισμού	2
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ	
Κλάδος ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ	1
Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής – Ιατρών Υγιεινολόγων	1
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	
Κλάδος ΠΕ Επικοινωνίας-Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης	1
Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων	2
Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων	1
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	
Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων – Τοπογράφων – Μηχανικών	4
Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	7
Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων	3
Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων	2
Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων	2
Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	8
Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών	1
Κλάδος ΠΕ Χωροταξίας – Περιφερειακής Ανάπτυξης	2
Κλάδος ΠΕ Μηχανικών (όλων των ειδικοτήτων)	5
Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων & Μεταλλειολόγων	1

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	
Κλάδος ΠΕ Επιστήμης των Υπολογιστών και Μηχανικών Η/Υ	2
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	
Κλάδος ΠΕ Όλων των Ειδικοτήτων	3
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	
Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων	1
Κλάδος ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος – Περιβαλλοντολόγων	2
Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων	1
Κλάδος ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων	1
Κλάδος ΠΕ Χημικών	1
ΣΥΝΟΛΟ	**135**

Άρθρο 22

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Τ.Ε.

Ο αριθμός των θέσεων κατά κλάδους της Κατηγορίας ΤΕ είναι ο ακόλουθος:

ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΑΥΤ/ΣΗΣ	
	Θέσεις
Κλάδος ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού	15
Κλάδος ΤΕ Διοίκηση Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	1
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	
Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών – Επισκεπτριών υγείας	2
Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας	8

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας	6
Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτών – Νοσηλευτριών	3
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής & Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων	7
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	
Κλάδος ΤΕ Όλων των Ειδικοτήτων	3
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ, ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας – Αλιείας	5
Κλάδος ΤΕ Γεωπονίας Ζωικής Παραγωγής	5
Κλάδος ΤΕ Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής	3
Κλάδος ΤΕ Γεωργικών Μηχανών και Αρδεύσεων	1
Κλάδος ΤΕ Ανθοκομίας και Αρχιτεκτονικής Τοπίου	2
Κλάδος ΤΕ Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και Ανθοκομίας	1
Κλάδος ΤΕ Βιολογικής Γεωργίας	3
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας	5
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας	1
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων	1
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	
Κλάδος ΤΕ Πολιτικών Υπομηχανικών	2
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων-Ηλεκτρονικών	1

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων	2
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων	2
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Δομικών Έργων	4
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Έργων Υποδομής	3
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων	4
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών	2
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ	
Κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων	2
Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων	2
ΣΥΝΟΛΟ	**96**

Άρθρο 23

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Δ.Ε.

Ο αριθμός των θέσεων κατά κλάδους της Κατηγορίας ΔΕ είναι ο ακόλουθος:

ΚΛΑΔΟΙ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

	Θέσεις
Κλάδος ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού	60
Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων	5
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	10
Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών	1

ΚΛΑΔΟΙ ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	
Κλάδος ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	3
ΚΛΑΔΟΙ ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ	
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων	1
Κλάδος ΔΕ Δομικών Έργων	7
Κλάδος ΔΕ Τεχνικών	6
Κλάδος ΔΕ Γεωργοκτηνοτροφικού	1
Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών	8
Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών Τοπογράφων	1
Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων	12
Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών	5
Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Γεωργικών Μηχανημάτων	1
Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων	1
Κλάδος ΔΕ Τεχνολόγων εφαρμογών	1
Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων	8
Κλάδος ΔΕ Τεχνικών – Συντηρητών	2
ΚΛΑΔΟΙ ΔΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ	
Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Σπερματέγχυσης Επιζωοτιών και Πειραματοζώων	5
ΣΥΝΟΛΟ	**138**

Άρθρο 24

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Υ.Ε.

Ο αριθμός των θέσεων κατά κλάδους της Κατηγορίας ΥΕ είναι ο ακόλουθος:

ΚΛΑΔΟΙ ΥΕ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ	**Θέσεις**
Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων	20
Κλάδος ΥΕ Επιμελητών	12
Κλάδος ΥΕ Εργατών	4
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητος	7
Κλάδος ΥΕ Φυλάκων – Νυχτοφυλάκων	4
ΣΥΝΟΛΟ	**47**

Άρθρο 25

ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το ειδικό επιστημονικό προσωπικό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι το ακόλουθο :

	Θέσεις
Ειδικός σε θέματα Πληροφορικής	1
Ειδικός σε θέματα Περιφερειακής Ανάπτυξης	1
ΣΥΝΟΛΟ	**2**

Άρθρο 26

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	
	Θέσεις
Κλάδος ΠΕ Διπλωματούχων Μηχανικών	2
Κλάδος ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού	1
Κλάδος ΔΕ Δημοσιογράφων	1
Κλάδος ΔΕ Συντηρητών – Ηλεκτρολόγων	1
ΣΥΝΟΛΟ	**5**

Άρθρο 27

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	
	Θέσεις
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού	1
Κλάδος ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού	10
Κλάδος ΔΕ Οδηγών	2
Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών	1
ΣΥΝΟΛΟ	**14**

Οι τομείς που έχουν ανάγκες παροδικής φύσεως για την αντιμετώπιση των οποίων απαιτείται απασχόληση προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου είναι οι ακόλουθοι:

Ελεγκτής Ιατρός (με θητεία)
Εργάτες Δακοκτονίας
Προσωπικό καταπολέμησης κουνουπιών

Άρθρο 28

Το προσωπικό **ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ** της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι το ακόλουθο:	
	Θέσεις
Ειδικοί Σύμβουλοι και Επιστημονικοί Συνεργάτες	3
Δημοσιογράφοι (Γραφείο Τύπου)	1
Δικηγόροι	2
ΣΥΝΟΛΟ	**6**

Άρθρο 29

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Στην κατηγορία αυτή υπάγεται δικηγόρος με σχέση έμμισθης εντολής, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 παρ.5 έως 10 του Ν.2218/94.

Άρθρο 30

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ (ειδικοί σύμβουλοι)

Στην κατηγορία αυτή υπάγεται προσωπικό Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης του οποίου τον κλάδο και την ειδικότητα καθορίζει ο Νομάρχης με την απόφαση πρόσληψης, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθ.31 του Ν.2218/94.

Άρθρο 31

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ

Στην κατηγορία αυτή υπάγεται δημοσιογράφος, ο οποίος προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.8 του άρθ.52 του Ν.2218/94.

Άρθρο 32

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των Κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής, και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Δ' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός του Διευθυντή.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Ε και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Β'.

Άρθρο 33

Η κατανομή των θέσεων κατά υπηρεσιακή μονάδα θα γίνεται με απόφαση του Νομάρχη, ανάλογα με τις ανάγκες όλων των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τα προσόντα των υπαλλήλων, την εμπειρία και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ'

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Άρθρο 34

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Στη Γενική Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Κατηγορίας όλων των Κλάδων.

2. Στη Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού.

2α. Στο Τμήμα Οικονομικής - Κοινωνικής και Πολιτιστικής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού.

2β. Στο Τμήμα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων και Κοινοτικών Πρωτοβουλιών προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού.

3. Στη Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων και σε περίπτωση έλλειψης μπορεί να προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Βιολόγων - Ιχθυολόγων.

3α. Στα τμήματα :

i' Προγραμματισμού και Μελετών,

ii' Γεωργικών εφαρμογών - Ανάπτυξης - Ενημέρωσης,

iii' Φυτικής παραγωγής,

iv' Ζωικής παραγωγής,

v' Ελέγχου παραγωγής και

vi' Εισοδηματικών ενισχύσεων θα προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

3β. Στο Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων θα προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων - Μηχανικών.

3γ. Στο Τμήμα Πολιτικής Γης θα προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

3δ. Στο Τμήμα Τοπογραφικής θα προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αγρονόμων - Τοπογράφων - Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων ή ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Δομικών Έργων ή ΤΕ Τεχνολόγων Έργων Υποδομής ή ΔΕ Δομικών Έργων.

3ε. Στο Τμήμα Αλιείας θα προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Βιολόγων - Ιχθυολόγων ή ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας - Αλιείας.

4. Στη Διεύθυνση Κτηνιατρικής καθώς και σε όλα τα Τμήματα της Δ/νσης προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων.

5. Στη Διεύθυνση Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Γεωλόγων.

5α. Στο Τμήμα Βιομηχανίας - Βιοτεχνίας και Τεχνολογικής Ανάπτυξης θα προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Ηλεκτρολόγων ή ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού.

5β. Στο Τμήμα Ορυκτού Πλούτου και Επαγγελματικών Αδειών θα προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων και Μεταλλειολόγων ή ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού.

5γ. Στο Τμήμα Εμπορίου θα προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού.

6. Στη Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή ΠΕ Μηχανολόγων ή ΤΕ Μηχανολόγων.

6α. Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών θα προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή ΠΕ Μηχανολόγων ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

6β. Στο Τμήμα Εποπτείας θα προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή ΠΕ Μηχανολόγων ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΤΕ Μηχανολόγων.

6γ. Στο Τμήμα ΚΤΕΟ θα προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή ΠΕ Μηχανολόγων ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΤΕ Μηχανολόγων.

7. Στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών.

7α. Στο Τμήμα Μελετών θα προΐσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών.

7β. Στο Τμήμα Εκτέλεσης Έργων θα προΐσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών.

7γ. Στο Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού θα προΐσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών.

8. Στη Διεύθυνση Πολεοδομίας και Χωροταξίας προΐσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών.

8α. Στο Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων θα προΐσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών.

8β. Στο Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών θα προΐσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών.

8γ. Στο Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών θα προΐσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών.

9. Στο Τμήμα Προστασίας και Διαχείρισης του Περιβάλλοντος θα προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος - Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων.

10. Στη Διεύθυνση Υγείας, Δημόσιας Υγιεινής και Κοινωνικής Πρόνοιας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων και σε περίπτωση έλλειψης, θα μπορεί να προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας.

10α. Στο Τμήμα Δημόσιας Υγείας - Υγειονομικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων και σε περίπτωση έλλειψης, θα μπορεί να προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΤΕ Επισκεπτών - πτριών Υγείας.

10β. Στο Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας και σε περίπτωση

έλλειψης, θα μπορεί να προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

10γ. Στο Τμήμα Υγειονομείου Λιμένα προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας.

11. Στη Διεύθυνση Πολιτισμού, Αθλητισμού, Παιδείας, Νεότητας και Τουρισμού προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Φιλοσοφικών, Θεολογικών, Παιδαγωγικών και άλλων Σχετικών Επιστημών.

11α. Στο Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων και Εκπαίδευσης Ενηλίκων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Φιλοσοφικών, Θεολογικών, Παιδαγωγικών και άλλων Σχετικών Επιστημών.

11β. Στο Τμήμα Αθλητισμού, Νεότητας Παιδείας και Αποδήμων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής.

11γ. Στο Τμήμα Τουρισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων.

12. Στη Διεύθυνση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) προΐσταται υπάλληλος όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων ΠΕ ή ΤΕ Κατηγορίας

12α. Στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών προΐσταται υπάλληλος όλων των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ Κατηγορίας και εν ελλείψει ΔΕ Κατηγορίας.

12β. Στο Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης προΐσταται υπάλληλος όλων των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ Κατηγορίας και εν ελλείψει ΔΕ Κατηγορίας.

13. Στη Διεύθυνση Πολιτικών Δικαιωμάτων, Αποκέντρωσης και Απασχόλησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

13α. Στο Τμήμα Αστικής, Δημοτικής Κατάστασης και Εκλογών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

13β. Στο Τμήμα Αποκέντρωσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

13β. Στο Τμήμα Απασχόλησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

14. Στη Διεύθυνση Αγροφυλακής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

15. Στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού.

15α. Στο Τμήμα Προσωπικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Φιλοσοφικών, Θεολογικών, Παιδαγωγικών και άλλων Σχετικών Επιστημών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

15β. Στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

15γ. Στο Τμήμα Μισθοδοσίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

15δ. Στο Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού .

16. Στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού.

16α. Στο Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

16β. Στο Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

16γ. Στο Τμήμα Εσόδων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

16δ. Στο Τμήμα Προμηθειών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

17. Στο Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Πληροφορικής.

18. Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Γραφείου Νομάρχη θα προΐσταται υπάλληλος επιλογής του Νομάρχη.

19. Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων προΐσταται υπάλληλος όλων των Κλάδων και ειδικοτήτων ΠΕ ΤΕ και ΔΕ Κατηγορίας.

20. Στο Τμήμα Π.ΑΜ. - Π.Σ.Ε.Α. προΐσταται υπάλληλος όλων των Κλάδων της ΠΕ Κατηγορίας ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Άρθρο 35

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων ΠΕ Κατηγορίας και αναλόγου κλάδου, όπως αναγράφεται ανωτέρω, προΐσταται προσωρινά υπάλληλος Κατηγορίας ΤΕ και ανάλογου κλάδου και σε περίπτωση έλλειψης και αυτής της κατηγορίας τότε προΐσταται προσωρινά υπάλληλος της Κατηγορίας ΔΕ και ανάλογου Κλάδου.

Σε κάθε περίπτωση για την επιλογή προϊσταμένων των διοικητικών μονάδων θα λαμβάνεται υπόψη η ισχύουσα νομοθεσία, καθώς επίσης και οι κρίσεις του αρμόδιου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Η αναπλήρωση του Προϊσταμένου κάθε οργανικής μονάδας, θα γίνεται σύμφωνα με την νομοθεσία που θα ισχύει κάθε φορά.

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσπρωτίας.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ισχύει δε από τη δημοσίευσή της.

Ηγουμενίτσα, 12 Δεκεμβρίου 2003

Ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΑΤΣΙΝΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 127**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως	**(22510) 46 888**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β’	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd- rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

Τα παραπάνω cd-rom διατίθονται ύστερα από σχετική παραγγελία και αφορούν Φ.Ε.Κ. που έχουν δημοσιευτεί μετά από το έτος1994.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210- 9472555 , fax :210- 9472556 internet : http://www.et.gr .

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγούμενων ετών, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2004, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ